



**UNIVERSIDAD “SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO”  
CARRERA DE AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

**TRABAJO DE TITULACIÓN:  
PREVIO A LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE:  
INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD-CPA**

**TEMA:  
EXAMEN ESPECIAL A LA APLICACIÓN DE LA NIC 18 INGRESOS  
DE ACTIVIDADES ORDINARIAS DE LA EMPRESA “ASVESOT”  
EN EL PERIODO FISCAL 2019**

**AUTORES:  
LIGNER NIBETH CEDEÑO MOREIRA  
DAYANE MARILIN GUERRA MUÑOZ**

**TUTOR:  
Ing. Marcelo E. Mendoza Vences Mg.**

**Portoviejo – Manabí – Ecuador**

**2021**

## **Certificación del Tutor de Titulación**

Ing. **MARCELO E. MENDOZA VINCES** en calidad de Tutor del Trabajo de Titulación, certifico que los egresados **LIGNER NIBETH CEDEÑO MOREIRA** y **DAYANE MARILIN GUERRA MUÑOZ**, son autores de la Tesis de Grado titulada: **“Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” en el periodo fiscal 2019”**, misma que ha sido elaborada siguiendo a cabalidad todos los parámetros metodológicos exigidos por la Universidad San Gregorio de Portoviejo, orientada y revisada durante su proceso de ejecución bajo mi responsabilidad.

---

Ing. Marcelo Mendoza Vincés  
**TUTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

## **Certificado del tribunal**

El trabajo de investigación “**Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa ASVESOT en el periodo fiscal 2019**”, presentado por los egresados **LIGNER NIBETH CEDEÑO MOREIRA** y **DAYANE MARILIN GUERRA MUÑOZ**, luego de haber sido analizado y revisado por los señores miembros del tribunal y en cumplimiento a lo establecido en la ley, se da por aprobado.

---

**Ing. Mercedes Intriago Cedeño Mg.**  
**Coordinadora de la carrera**

---

**Ing. Marcelo Mendoza Vincés Mg.**  
**Tutor trabajo investigación**

---

**Ing. Julissa Mera Cambi Mg.**  
**Miembro del tribunal**

---

**Ing. Ab. Antonio E. Romero Alava Mg.**  
**Miembro del tribunal**

## **Declaración de autoría**

**LIGNER NIBETH CEDEÑO MOREIRA y DAYANE MARILIN GUERRA MUÑOZ**, autores de este trabajo de titulación denominado **“Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” en el periodo fiscal 2019”**, declaramos que el mismo es de nuestra completa autoría y se ha realizado en relación con las directrices y el Reglamento de Titulación de la Carrera de **INGENIERO EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD-CPA** de la Universidad San Gregorio de Portoviejo, y el contenido es nuestra entera responsabilidad, así como las ideas, los resultados y las conclusiones de su contenido.

---

Ligner Nibeth Cedeño Moreira  
**Egresada de la carrera de  
Auditoría y Contabilidad**

---

Dayane Marilin Guerra Muñoz  
**Egresada de la carrera de  
Auditoría y Contabilidad**

## **Agradecimiento**

Nuestro Agradecimiento y reconocimiento público a:

Dios, por todo lo maravilloso que él nos regala por cuidarnos, protegernos y acompañarnos en los momentos más difíciles de la vida. Por ser guía en nuestro camino y llevarnos de su mano.

A nuestros familiares, por apoyarnos en todo momento y ayudarnos a alcanzar una de las metas que nos hemos trazado en la vida.

A la Universidad San Gregorio de Portoviejo, por abrir sus puertas y brindarnos la oportunidad de acceder al conocimiento y prepararnos para la vida.

A nuestro Tutor, Ingeniero Marcelo Mendoza quien nos ha guiado con su paciencia, su rectitud como docente y por habernos orientado en todos los momentos difíciles.

A los Docentes de la institución, por aportar su conocimiento y experiencia a la formación de los futuros profesionales del País.

A la Empresa ASVESOT, por permitirnos realizar esta investigación en sus espacios y darnos la oportunidad de fortalecer nuestra experiencia profesional.

A todos nuestros compañeros, por el tiempo compartido.

A todos ustedes, y a otras personas que en este momento sus nombres no llegan a nuestra memoria, pero a quienes vamos a agradecer siempre el apoyo brindado.

Gracias a todos, por estar en el momento justo

**Ligner Cedeño y Dayane Guerra**

## **Dedicatoria**

Quiero dedicar este trabajo de titulación primeramente a Dios, gracias por darme sabiduría y entendimiento.

A mis padres Nixon Cedeño y Betsy Moreira ya que ellos siempre están apoyándome incondicionalmente, además de inculcarme valores, enseñarme a desafiar mis retos y que siempre debo alcanzar mis metas.

A mi hermano Jeremies Cedeño porque de alguna u otra forma ha influido en mi vida estudiantil.

A mi compañera de clase Dayane Guerra por ser una persona muy comprensiva y apoyarme siempre.

**Ligner Nibeth Cedeño Moreira**

## **Dedicatoria**

Quiero dedicar este trabajo de titulación a Dios por ser mi guía durante todo el proceso de desarrollo de investigación.

A mis padres Juan Guerra y María Asunción, por su amor, trabajo, sacrificio y apoyo incondicionalmente en todo este tiempo, para poder llegar a esta instancia de mi estudio, ya que ellos siempre han sido mi pilar fundamental en todo lo que me propongo.

A mis hermanos Lince y Joel Guerra Muñoz, por estar constantemente presente y por el apoyo moral, que me brindaron durante todo este proceso

A mis hijos Deiby y StevenTomaláa Guerra, quienes han sido mi mayor motivación para nunca rendirme en los estudios y así poder llegar a ser ejemplo para ellos

A compañera Ligner Cedeño, por brindar su cariño y compartiendo sus conocimientos para lograr culminar este presente proyecto por estar conmigo en todo momento.

A toda mi familiares y amigos que me han apoyado cuando más lo necesito, por sus consejos y palabras de aliento y compartieron sus conocimientos

**Dayane Marilin Guerra Muñoz**



**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

“Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” en el periodo fiscal 2019”

Ligner Nibeth Cedeño Moreira  
Dayane Marilyn Guerra Muñoz

**Resumen**

La investigación sobre el tema Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” en el periodo fiscal 2019, misma que se dedica a la prestación de servicios y soluciones tecnológicas a personas naturales y jurídicas, se lleva a cabo debido a que los controles sobre el proceso de facturación por los servicios otorgados y la manera de controlar estos ingresos son los puntos neurálgicos en la empresa. El trabajo de investigación realizado determinó los aspectos teóricos y metodológicos del examen especial aplicado a la cuenta de ingresos de actividades ordinarias en función de poder establecer la liquidez de “ASVESOT”. Diagnosticó el estado actual de la cuenta de ingresos por actividades ordinarias, aplicó pruebas sustantivas y de cumplimiento para realizar un examen especial al área de ingresos y la incidencia en la liquidez de ASVESOT S.A. y finalmente presentó la propuesta de solución a la Compañía ASVESOT S.A. El diseño de investigación aplicó los tipos de investigación descriptiva y de campo, la técnica de investigación como instrumento de recolección de información fue la entrevista realizada al personal encargado del manejo de la cuenta de ingresos por actividades ordinarias del departamento contable de ASVESOT. Con base a los hallazgos encontrados se propone a la administración de la empresa ASVESOT la elaboración de un manual de procedimientos y políticas contables, para que la contabilización y registro de los ingresos de actividades ordinarias se realicen aplicando la NIC 18, y la información financiera proporcione seguridad razonable.

**Palabras clave:** Examen especial, Ingresos, NIC18, Hallazgos, Propuesta



**UNIVERSIDAD SAN GREGORIO DE PORTOVIEJO  
CARRERA DE INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD**

"Special examination of the application of IAS 18 income from ordinary activities of the company" ASVESOT "in the fiscal period 2019"

Ligner Nibeth Cedeño Moreira  
Dayane Marilyn Guerra Muñoz

**Abstract**

The investigation on the topic Special examination to the application of IAS 18 income from ordinary activities of the company "ASVESOT" in the fiscal period 2019, which is dedicated to the provision of services and technological solutions to natural and legal persons, is carried out because the controls over the billing process for the services provided and the way to control these revenues are the nerve centers in the company. The research work carried out determined the theoretical and methodological aspects of the special examination applied to the income account from ordinary activities in order to establish the liquidity of "ASVESOT". Diagnosed the current status of the income account from ordinary activities, applied substantive and compliance tests to carry out a special examination of the income area and the impact on the liquidity of ASVESOT S.A. and finally presented the solution proposal to the ASVESOT S.A. Company. The research design applied the types of descriptive and field research, the research technique as an instrument for collecting information was the interview with the personnel in charge of managing the income account for ordinary activities of the accounting department of ASVESOT. Based on the findings found, it is proposed to the management of the ASVESOT company to prepare a manual of accounting procedures and policies, so that the accounting and recording of income from ordinary activities is carried out applying IAS 18, and the financial information provides reasonable security.

**Keywords:** Special examination, Income, IAS18, Findings, Proposal

## Tabla de Contenido

TRABAJO DE TITULACIÓN .....	I
CERTIFICACIÓN DEL TUTOR DE TITULACIÓN.....	II
CERTIFICADO DEL TRIBUNAL .....	III
DECLARACIÓN DE AUTORÍA.....	IV
AGRADECIMIENTO .....	V
DEDICATORIA .....	VI
DEDICATORIA .....	VII
RESUMEN.....	VIII
PALABRAS CLAVE: EXAMEN ESPECIAL, INGRESOS, NIC18, HALLAZGOS, PROPUESTA.....	VIII
ABSTRACT.....	IX
TABLA DE CONTENIDO.....	X
LISTA DE TABLAS .....	XIV
CAPÍTULO I.....	1
1. PROBLEMATIZACIÓN .....	1
1.1. Tema .....	1
1.2. Formulación del problema.....	2
1.3. Planteamiento del problema.....	2
1.4. Preguntas de investigación.....	3
1.5. Delimitación del problema.....	3
1.6. Justificación de la Investigación .....	4

1.7. Objetivos de la Investigación.....	5
1.8. Conclusiones parciales del capítulo.....	5
CAPÍTULO II.....	7
2. CONTEXTUALIZACIÓN.....	7
2.1. Marco teórico.....	7
2.2. Marco conceptual.....	25
2.3. Marco legal.....	28
2.4. Variables de la Investigación.....	40
CAPÍTULO III.....	43
3. MARCO METODOLÓGICO.....	43
3.1. Diseño Metodológico.....	43
3.2. Tipos de investigación.....	43
3.3. Fuentes de Investigación.....	44
3.4. Fuentes de Información.....	44
3.5. Población.....	45
3.6. Tamaño de la Muestra.....	45
3.7. Análisis de los resultados.....	45
CAPÍTULO IV.....	46
4. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS.....	46
4.1. Entrevistas realizadas.....	46
4.2. Análisis de las entrevistas realizadas.....	52
4.3. Proceso de la auditoria.....	54
Hoja de índices.....	54
Hoja de marcas.....	55

Hoja de distribución de tiempos .....	56
Hoja de cronograma de actividades .....	57
PP/1 .....	58
1-1.....	58
Reporte de planificación preliminar .....	62
Planificación específica EMPRESA ASVESOT .....	64
.....	64
Calificaciones que mide los niveles de confianza y riesgos de control .....	68
Resumen de los resultados de la evaluación de control interno .....	69
Calificación de los riesgos de auditoria .....	71
Informe de planificación específica.....	76
Estructura organizacional de la Empresa ASVESOT.....	79
Matriz de comprobación de políticas y procedimientos .....	80
Objetivo General.....	99
CAPÍTULO V .....	109
5. PROPUESTA.....	109
5.1. Título de la Propuesta .....	109
5.2. Autores de la Propuesta .....	109
5.3. Empresa Auspiciante .....	109
5.4. Área que cubre la propuesta.....	109
5.5. Fecha de presentación.....	109
5.6. Fecha de terminación .....	109
5.7. Duración del proyecto.....	109
5.8. Participantes del Proyecto.....	109
5.9. Objetivo general de la propuesta .....	109

5.10. Objetivos específicos .....	110
5.11. Beneficiarios Directos.....	110
5.12. Beneficiarios Indirectos .....	110
5.13. Impacto de la propuesta .....	110
5.14. Descripción de la propuesta.....	112
5.15. Metas de la propuesta .....	113
 MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL REGISTRO DE INGRESOS ORDINARIOS DE LA EMPRESA ASVESOT APLICANDO LA NORMA NIC 18.....	
CONCLUSIONES .....	145
RECOMENDACIONES .....	146
REFERENCIAS.....	147
APÉNDICE.....	150

## Lista de Tablas

Tabla 1.Operacionalización de variables .....	41
Tabla 2: Población de estudio .....	45
Tabla 3 Modelo de entrevista .....	152

# Capítulo I

## 1. Problematicación

### 1.1. Tema

Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” en el periodo fiscal 2019

#### 1.1.1. Antecedentes generales.

Desde muchos años atrás el hombre ha tenido la necesidad de conocer sus ingresos y egresos, es así como en el año 1.494 Lucca Paccioli da a conocer el método contable que amplió la información de las prácticas comerciales y la presentación de la información contable. En el siglo XIX comienza la revolución industrial y con ello un auge económico que trajo el desarrollo de prácticas contables que permitían que los hombres de negocios establecieran sistemas adecuados para la protección de sus intereses, considerando que el aumento económico que se producía en los negocios, era mucho más complejo en las empresas y por ende en su administración (Chavez, Campuzano, & Alvarado, 2015).

En el mundo entero el control interno de las organizaciones descansa en sus operaciones y actividades de producción, distribución, financiamiento, administración, la aplicación de políticas y procedimientos proporcionan una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de estas, es así que deben aplicar controles internos al área de los ingresos con el fin de salvaguardar sus recursos, por esto se hace preciso que la administración promueva la eficiencia en las operación y fortalezca el uso correcto de normas fijadas (Bejarano, 2016).

Las empresas en Ecuador aplican controles a la generación de ingresos para evitar fraudes y pérdidas en los estados financieros, algunas de estas empresas contratan

auditorías internas donde establecen políticas y procedimientos que mejoran las áreas auditadas.

Para cerrar el período contable se sugiere a las organizaciones que realicen un examen especial para controlar sus ingresos a fin de evaluar el control interno, encontrar hallazgos que permitan determinar sus falencias para establecer mejoras a políticas y procedimientos existentes en el área de los ingresos.

### **1.2. Formulación del problema**

¿Cómo comprobar la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias para determinar la fiabilidad de los ingresos por actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, ubicada en el cantón Guayaquil provincia Guayas en el periodo 2019?

### **1.3. Planteamiento del problema**

La empresa ASVESOT se dedica a prestar servicios y soluciones tecnológicas a personas naturales y jurídicas, sin embargo, a pesar de ser una empresa pequeña, los controles sobre el proceso de facturación por los servicios otorgados y la forma en que se controlan estos ingresos son principalmente los puntos neurálgicos en la empresa.

Los servicios facturados por la empresa no se soportan en la mayoría de los casos con contratos firmados por los clientes, donde se detallan los servicios pactados, precio, plazo y condiciones, por lo que en algunas condiciones el cliente desiste del servicio que ha sido entregado sin ninguna penalidad lo que ocasiona. Es por esto que, los autores han determinado algunas falencias en el contexto de la empresa, que se detallan a continuación:

- Facturas emitidas a clientes, pendientes de pago por inconformidades con el servicio, sin embargo, no se han emitido notas de crédito.

- No se ejecutan cruces de información entre lo contable y las facturas emitidas físicamente.
- Fallas en el seguimiento de las facturas adeudadas por los clientes
- Revisión de la emisión de las notas de crédito emitidas para dejar los saldos reales de la facturación.

La empresa no realiza con regularidad revisiones que establezcan aplicación correcta de la NIC 18 sobre ingresos de actividades ordinarias, no se delimitan los procedimientos básicos que establece esta norma, además carece de mecanismos que permitan mejorar el control de sus ingresos, que comprenden la facturación emitida por los servicios brindados a sus clientes, no se provisionan los servicios ya otorgados para conocer sus reales ingresos en el respectivo periodo contable.

#### **1.4. Preguntas de investigación**

- ¿Cuál es la importancia de la auditoría?
- ¿Qué es un examen especial al área de los ingresos?
- ¿Cuáles son las etapas del examen especial?
- ¿Para qué se utilizan los papeles de trabajo en una auditoría?
- ¿Qué son los ingresos según la NIC 18?
- ¿Cuál es la clasificación de los ingresos?
- ¿Cuáles son las principales ratios de liquidez?

#### **1.5. Delimitación del problema**

**Campo:** Contabilidad y auditoría

**Área:** Departamento contable

**Aspecto:** Aplicación a la NIC 18

**Tema:** Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” en el periodo fiscal 2019

**Problema:** Cómo comprobar la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias para evidenciar la liquidez

**Delimitación espacial:** Empresa Asvesot S.A.

**Delimitación temporal:** Periodo 01 de enero al 31 diciembre 2019

**Línea de investigación:** Proceso contable en las organizaciones

## **1.6. Justificación de la Investigación**

El presente trabajo de investigación permitirá aplicar procedimientos para el registro de ingresos de actividades ordinarias de conformidad con la NIC 18 que permitan mejorar la liquidez en la empresa ASVESOT S.A., además se deberá lograr mitigar los riesgos internos por ausencia de control, esto ayudará que la administración aplique mejoras para el control de ingresos. La aplicación correcta de la NIC 18 logrará que la administración busque mejoras para una correcta gestión de ingresos de actividades ordinarias, y existan controles adecuados en el cruce de información entre lo contable y lo físico, así como otros procedimientos establecidos en la normativa contable.

ASVESOT S.A es una microempresa a la cual le será beneficioso, la implementación de mejoras que se realizarán para aplicar la NIC 18 de ingresos ordinarios, puesto que al aplicar las herramientas de control se hace necesario inspeccionar los ingresos y certificar la seguridad razonable en las cuentas de ingresos.

El presente trabajo de investigación será destinado a elaborar un examen especial que aplicará pruebas de cumplimiento y sustantivas que permitirán identificar errores en el registro contable de la cuenta de ingresos, para lo cual se establecerán recomendaciones para que sean aplicadas en la compañía. Sobre la base de estas ideas, las autoras han determinado que es imprescindible hacer un examen especial a

la aplicación de la NIC 18 ingresos ordinarios y encontrar las falencias y la fiabilidad de los saldos contables estableciendo un mejor manejo en el registro contable de la cuenta de ingresos, la facturación y la recaudación que permitan mejorar la liquidez.

## **1.7. Objetivos de la Investigación**

### **1.7.1. Objetivo general.**

Realizar un examen especial a la cuenta de ingresos mediante la observación de las NIC (Normas Internacionales de Contabilidad) y las NIAS (Normas Internacionales de Auditoría) para la fiabilidad de los saldos de la cuenta ingresos por actividades ordinarias de la empresa ASVESOT S.A.

### **1.7.2. Objetivos Específicos.**

- Determinar los aspectos teóricos y metodológicos del examen especial aplicado a la cuenta de ingresos de actividades ordinarias en función de poder establecer la liquidez de “ASVESOT”
- Diagnosticar el estado actual de la cuenta de ingresos por actividades ordinarias
- Aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento para realizar un examen especial al área de ingresos y la incidencia en la liquidez de ASVESOT S.A.
- Presentar la propuesta de solución a la Empresa ASVESOT S.A.

## **1.8. Conclusiones parciales del capítulo**

El Capítulo anteriormente desarrollado, muestra aspectos que son fundamentales para la construcción y consolidación del problema de investigación, ya que el mismo presenta todo lo concerniente al tema y particularmente el problema de investigación. A través del cual se pudo llegar a concluir que su función es fundamental para el sujeto que realiza una investigación, pues va a proporcionar el

conocimiento pleno acerca del tema de la temática investigada y las falencias que presenta.

Por otra parte, se puede concluir que también es muy importante porque permite a las investigadoras, tener la oportunidad de sustentar de manera puntual las ideas al permitir a través de la justificación del estudio, exponer los argumentos que soportan la investigación sobre el tema y los aportes que el mismo brindará tanto a los involucrados como a la comunidad científica y general.

## Capítulo II

### 2. Contextualización

#### 2.1. Marco teórico

##### 2.1.1. Evolución de la auditoría.

Las auditorías que realizadas en las empresas en sus inicios apuntaban básicamente en la comprobación de registros contables, resguardo de los recursos (activos) a fin de precautelar los activos de la empresa y prevenir los fraudes. En el inicio del siglo XV el auditor se consideraba como el revisor fiscal y su función concreta era inspeccionar las cuentas que revelaban los reyes o monarquías gobernantes (Sandoval, 2012).

La auditoría a mediados del siglo XIX se fundamentaba en la detención de errores y en la prevención de fraudes, tanto así que los auditores eran detectives, considerados pesquisas contables lo que provocaban incomodidad en las empresas debido a las sanciones que aplicaban al detectar errores o fraudes al interior de la misma. Actualmente el auditor no solo descubre fraudes o malversaciones de dinero, sino que adicionalmente recomienda mejoras al control interno y acciones correctivas para optimizar los procesos en las empresas (Paredes, 2014).

Hasta el siglo XVIII los auditores tenían el papel de descubrir o prevenir los fraudes, y los auditores tenían cierto estatuto social y venían de entre los curas o los contables, teniendo cualidades morales reconocidas, se menciona que los auditores procedían de las filas de los mejores contables, siendo sus labores requeridas por el estado, por los accionarios o por los bancos. Napoleón Bonaparte en 1805, impone que los practicantes de este oficio estén sometidos a un riguroso examen. A principios del siglo XIX los auditores son ya profesionales reconocidos, como una

especialización distinta de la contabilidad quienes contribuyen en la estabilidad financiera para reducir los casos de quiebra. (Cartaya, 2016)

El nacimiento de la auditoría se realiza al crecer la economía de una forma acelerada, producto de la revolución industrial, los accionistas requerían conocer los procesos comerciales y económicos, que daban origen a sus utilidades, debido a esto surgió la necesidad que una persona imparcial revisara los estados financieros con el propósito de emitir una opinión. Hoy en día, las auditorías tomaron otro enfoque ya no solo el de descubrir y prevenir fraudes, sino recomendar controles internos que permitan mejorar los procesos en las empresas, buscando así eficiencia en las organizaciones.

### **2.1.2. Definición de auditoría.**

Existen algunos autores que definen la auditoría como: acumular y evaluar evidencias basadas en información que permita comprobar y reportar la relación de la información y los juicios señalados. La auditoría la debe realizar una persona competente e independiente que emita una opinión sobre la evidencia que previamente ha evaluado con base en información que le permita determinar e informar el nivel de correspondencia entre la información y los juicios determinados (Arens , Elder, & Beasley, 2007).

En su acepción más amplia, la auditoría representa comprobar que la información operacional, administrativa y financiera que declaran las empresas sea confiable verdadera y puntual; es revisar los fenómenos o los hechos fiscales, jurídicos y reglamentarios en general. Así también, consiste en evaluar la manera de administrar y operar con el fin de aprovechar al máximo los recursos (Sandoval, 2012, p. 28).

Es decir, es el proceso sistemático, documentado e independiente, que requiere planeación y estudio preliminar, con miras a obtener, por medio de procedimientos

de auditoría, evidencia suficiente y competente, para evaluarla de manera objetiva y comprobar que se cumplen criterios definidos y después presentar un informe (Montaño, 2013, p. 87).

La auditoría de estados financieros se fundamenta en el análisis y estudio de estos estados en las empresas, los cuales abarcan: el estado de resultados, el estado de situación financiera, el estado de variaciones en el capital contable y el estado de flujo de efectivo, acompañado de las notas a estos, que en su mayoría deberían ser de aclaración y perspectiva futura y no solamente notas de análisis de cuentas a los estados financieros (Espino, 2014). También la auditoría se define como la revisión y análisis objetivo de un programa o actividad. Generalmente el objetivo de una auditoría es formular una opinión o llegar a una conclusión sobre el asunto revisado (Bejarano, 2016)

Al analizar las definiciones de los autores podemos concluir que la auditoría es una exposición de los estados financieros de una organización que permite verificar la información y validar su veracidad, revisando hechos y evidencias para comprobar si se cumple las políticas establecidas por la empresa, así como el manejo correcto de los recursos que posee la misma y así poder establecer criterios definidos, tomar decisiones y realizar el informe de auditoría.

### **2.1.3. Importancia de la auditoría.**

La auditoría es importante porque permite un conocimiento integral de las empresas ya que examina actividades básicas, productos que elabora o comercializa, proceso productivo, políticas y procedimientos, además evalúa riesgos y el control interno con procedimientos más eficaces, incidiendo en los controles claves para la utilización de pruebas de cumplimiento. (Paredes, 2014, p. 17).

Visto desde otro aspecto, también es importante porque se encamina a verificar la fiabilidad de la información elaborada por las unidades económicas. Constituye un control de su calidad, dirigido a dotar los estados contables de las empresas de credibilidad entre los sujetos económicos. Se apoya en la existencia de un cuerpo de principios y normas de contabilidad, cuya aplicación deberá ser revisada utilizando a su vez un conjunto de normas de auditoría (Montesinos, 2016, p. 13).

Al analizar las opiniones de los diferentes autores podemos concluir que la auditoría es importante porque nos permite tener un control de las actividades que se realizan en la empresa, si se administran de manera eficiente los recursos de esta nos permite evaluar la situación financiera de la empresa, conocer los nuevos cambios que se lleven a cabo en la organización, de igual manera la auditoría nos permite establecer recomendaciones para el mejoramiento de la institución.

#### **2.1.4. Tipos de auditoría.**

La auditoría se realiza en diferentes áreas de la compañía y generan un mejor control en cada una de ellas. Existen diferentes tipos de auditoría, las cuales han surgido en los últimos tiempos en función del contexto en el que se desarrollan. Algunas de las que se pueden realizar de acuerdo con Montaña (2013)son:

**Auditoría ambiental:** En ésta se realiza una evaluación objetiva de los elementos de un sistema para comprobar si son efectivos y adecuados para proteger al medio ambiente. Dentro del sistema se encuentran ciertas actividades que constituyen un riesgo potencial para el ambiente. En la actualidad el tema del medio ambiente es fundamental, por eso se debe propender al disfrute de un ambiente sano y el Estado debe promover el desarrollo sostenible.

**Auditoría financiera:** Es aquella que emite un dictamen u opinión profesional sobre los estados financieros de las empresas, en una determinada fecha y sobre los

cambios ocurridos en la posición financiera y el resultado de las operaciones. Esta opinión indispensablemente debe ser realizada por un Contador Público autorizado.

**Auditoría gubernamental:** Es un medio que sirve para verificar que la gestión pública se haya realizado con eficacia, eficiencia, economía, y transparencia, cumpliendo disposiciones legales vigentes. La auditoría fiscal, no es nueva en nuestro país, aunque se le ha prestado más atención en la última década modernizándola para conseguir que cumplan sus objetivos.

**Auditoría tributaria:** Proceso ordenado para poder evaluar la evidencia y actividades afines con el aspecto tributario, en referencia a un marco normativo en materia fiscal o tributaria. Con el constante cambio de normas, que implica para los que realizan este tipo de auditoría, una frecuente actualización en este campo.

**Auditoría informática:** Algunos de sus objetivos son el análisis de la eficiencia de los sistemas informáticos, el control de la función informática y la revisión de la eficaz administración de los recursos.

**Examen especial:** Tiene un alcance limitado se puede conformar con el análisis y revisión de una porción de las operaciones realizadas por la empresa, su objeto es cumplir con la norma legal y otras normas reglamentarias aplicables.

La realización de la auditoría permite verificar si la empresa cumple con diversos aspectos como por ejemplo, si es amigable con el medio ambiente, para verificar el manejo de los estados financieros de la empresa en un lapso de tiempo, auditoría del control fiscal, auditoría de análisis y revisión de la tributación que ejecuta la empresa, si la empresa sigue las normas establecidas, auditoría de los programas informáticos que maneja y evitar que se generen saqueos en los sistemas informáticos que se utilizan en la organización.

### **2.1.5. Examen especial.**

Se llama examen especial a la auditoría que comprende o combina la auditoría financiera de menor alcance al requerido para emitir un dictamen cumpliendo Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas; además, como objetivos específicos, entre otros busca determinar el desempeño de las metas determinadas en los planes de trabajo de la organización (Fonseca, 2009).

Existen autores que indican que es el “Examen objetivo, sistemático, profesional y posterior de las operaciones financieras, operativas y técnicas practicado por los órganos de control fiscal, a los órganos y entes del sector público” (Cartaya, 2016). El examen especial comprende la verificación y estudio de una porción de las operaciones ejecutadas por una empresa u organización, su alcance es limitado y su objetivo se basa en cumplir con la normativa legal y otras normas reglamentarias aplicables (Badillo, 2019, p. 56).

El examen especial tiene un alcance limitado, se caracteriza por la revisión algunas de las operaciones que efectúa la entidad, para verificar si en ese sector se está administrando correctamente los recursos. Se puede combinar la auditoría de operaciones, con la financiera y la de cumplimiento o solo escoger una de estas para realizar el respectivo análisis.

### **2.1.6. Fases del examen especial.**

Algunos autores explican las diferentes fases del examen especial, las cuales se componen de 4 fases siendo la primera fase la planeación del examen especial, como segunda fase está la ejecución, la tercera fase es la presentación del informe y la última el seguimiento al informe de auditoría.

### **2.1.6.1.Planeación.**

Según Blanco Luna (2012), la planeación del examen especial involucra el despliegue de una estrategia general para el alcance, énfasis, oportunidad y conducción del contrato, un plan de contratación uniforme con una perspectiva detallada de la naturaleza, oportunidad y expansión de los procedimientos realizados para obtener evidencia que van a ser ejecutadas y las razones para seleccionarlas.

Esta primera fase es decisiva en el examen, por cuanto es donde el auditor plantea su estrategia a seguir, la cual se formula en función a objetivos y alcances del examen, y con base al conocimiento de actividades básicas que realiza la empresa, su organización y procedimientos de control. Esta fase finaliza con la elaboración de la comunicación de la planeación y los programas de auditoría e incluyen los procedimientos de auditoría predeterminados (Paredes, 2014)

### **2.1.7. Ejecución o trabajo de campo.**

Esta etapa comprende la ejecución de los procedimientos de auditoría planeados para conseguir los elementos de juicio o pruebas de las aseveraciones que reflejan los componentes de los estados financieros. Es decir, las evidencias se consiguen utilizando técnicas de auditoría (procedimientos) y los resultados se registran en papeles de trabajo, estos integran la revelación más importante que consigue o prepara el auditor en esta fase, y que se respalda en estos para elaborar el informe final de auditoría (Paredes, 2014).

Según Montaña (2013) en la fase de ejecución el Contador Público no pretende obtener toda la evidencia existente sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los propósitos del examen, que le permitan formarse el juicio profesional que le llevará a emitir una opinión. Para decidir el nivel necesario de evidencia, el Contador Público debe, en cada caso, considerar la importancia relativa de las partidas que

componen los diversos rubros de las cuentas examinadas y el riesgo probable de error en el que incurre al decidir no revisar determinados hechos económicos.

La persona responsable de efectuar la auditoría en una institución debe obtener la evidencia que cumpla con los objetivos de sus exámenes, a través de las pruebas que realizó durante su revisión, para obtener conclusiones y recomendaciones razonables en relación a las cuentas y estados financieros analizados y evitar cometer errores en el desarrollo de la auditoría.

La ejecución comprende preparar los papeles de trabajo que constituyen el resguardo de la evidencia que obtiene el auditor en esta etapa, para lo cual, algunos autores mencionan lo siguiente:

Se define como papeles al conjunto de documentos llamados “cédulas”, donde se registran los datos e informaciones obtenidos por el auditor en su examen, los resultados de las pruebas realizadas y, en muchos casos, la descripción de las mismas pruebas (Auditores & Gerentes , 2016)

La utilidad de los papeles trabajo constituyen una compilación de la evidencia obtenida por el contador público y cumplen los objetivos fundamentales de facilitar la preparación del informe, comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones sintetizadas, suministrar información para la elaboración de declaraciones tributarias y el informe para las entidades de control, proporcionar registro histórico continuo de la información revisada y las operaciones de auditoría aplicadas, suministrar una guía en investigaciones posteriores, cumplir con las normas legales (Montaño, 2013).

La elaboración de papeles de trabajo demanda una planeación metódica antes y durante la trayectoria de las labores, para desarrollar el proceso de verificación el auditor debe revisar el material y presentar en los papeles de trabajo las evidencias

más efectivas, en determinadas condiciones es conveniente incluir en una planilla la siguiente información: intereses acumulados por pagar, intereses pagados por anticipado, documentos por pagar, depreciaciones acumuladas y causadas con cargo a gastos. (Montaño, 2013).

Una adecuada referenciación de los papeles de trabajo permite, a cualquier auditor, una fácil y rápida ubicación de la información bajo normas uniformes de ordenamiento y codificación. El índice de categorización de los papeles de trabajo se registra sobre el documento, empleando un símbolo alfabético convencional y la numeración correlativa a cada cédula. Las cédulas de análisis contendrán el detalle de las cuentas del mayor general, y las sub-cédulas estarán referidas a las exposiciones de partidas contenidas en las cédulas analizadas (Paredes, 2014).

Los papeles de trabajo ayudan en la realización de su función, para respaldar la opinión, la evidencia del trabajo cumpliendo con normas de la auditoría, consideradas como el instrumento con mayor relevancia, porque en ellos se registran todos los datos, información y faltas que encuentran los auditores durante la ejecución. Para realizar de manera fácil la preparación del informe, coordinar las fases del trabajo, generar un registro que permite comparar la revisión actual con los años anteriores y comprobar si se corrigió las fallas anteriores o si empeoraron, para establecer los correctivos necesarios.

Los papeles de trabajo se deben preparar y planear cuidadosamente, ir actualizándose con información nueva que se descubra durante la auditoría, los papeles deben ser de tamaño estándar, que facilite su manejo, manipulación y archivo, evitando perder documentos. Los auditores manejan un sistema de referencias para clasificar los papeles de trabajo, esto genera una rápida ubicación de la información entre los diferentes auditores, este sistema se basa en las normas

establecidas uniformes de ordenamiento y codificación, los índices de ordenamiento se ubican en la cubierta de cada file.

### **2.1.8. Elaboración del informe.**

Según Paredes (2014) en esta fase el proceso de auditoría concluye, el auditor, respaldado en los papeles de trabajo recolectado y referenciado, elaborar el informe, antes debe justificar lo siguiente:

- Haber cumplido con el plan de trabajo y programa de auditoría.
- La presentación exacta de los estados financieros.
- La suficiente evidencia alcanzada sobre las excepciones reveladas.
- El resultado de las particularidades que pueden distorsionar, en manera importante, los estados financieros.
- Evaluar las “Contingencias”, y los “Hechos Posteriores” a la fecha del balance general.

Una auditoría bien realizada debe seguir etapas secuenciadas que posibiliten la ejecución del análisis y verificación de los auditores. Sin un orden apropiado el auditor obtendrá un resultado erróneo o no podrá emitir un juicio de valor, por lo que, estaría mal realizada la auditoría aplicada. Las principales fases de la auditoría son planeación, ejecución del trabajo y preparación del informe, con estos procesos se puede llegar a una correcta elaboración de una auditoría.

Se define a los informes de auditorías como aquellos que contienen el mensaje del auditor acerca de lo que ha hecho y cómo lo ha realizado y también los resultados obtenidos; sin embargo, se destaca que el informe de auditoría comprende el dictamen que incluye la opinión de la seguridad de los estados financieros. Cabe indicar que en la práctica se tiene por costumbre presentar otro informe

complementario denominado carta de control interno y/o informe largo (Paredes, 2014).

El proceso final de una auditora es la emisión de un informe de un auditor en el que detalla los resultados conseguidos durante la misma y como se obtuvieron dichos resultados, se detalla las observaciones de cuentas, de estados financieros, el incumplimiento o cumplimiento de políticas establecidas en la organización, siguiendo una estructura determinada.

Para Sandoval (2012) existen algunos tipos de dictamen establecidos en un informe de auditoría entre ellos está el limpio o sin salvedades, el dictamen con salvedades y el negativo

Dictamen limpio es aquel que emite el contador público cuando no encontró anomalías en el empleo de principios de contabilidad, durante el desarrollo del examen, tampoco se presentan limitaciones a su labor, ya sea impuesta por la entidad auditada o por las circunstancias. Es decir, este dictamen se presenta cuando el auditor encontró todo razonablemente bien y realizó su función sin ningún inconveniente (Sandoval, 2012).

Dictamen con salvedades es aquel que emite el contador público cuando se le presentaron limitaciones en el alcance del examen practicado o cuando detectó desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad. Cuando en la aplicación de los principios contables existan desviaciones, el auditor deberá detallarlas concretamente, cuantificar el efecto de estas en los estados financieros y su efecto neto. Cuando estas salvedades no se puedan cuantificar razonablemente, deberá indicarlo en su dictamen (Sandoval, 2012).

En el dictamen negativo, el auditor tiene que manifestar su opinión adversa, cuando, al aplicar su examen, determina que los estados financieros no cumplen con

los principios de contabilidad, y las desviaciones mantienen un grado importante. En este caso la opinión con justificaciones no es apropiada. Expresar una opinión negativa no exime al auditor de la exigencia de declarar la totalidad de las desviaciones importantes que haya encontrado durante la realización de sus labores (Sandoval, 2012).

Para emitir un informe el auditor necesita dar a conocer el dictamen final donde dará a conocer todos los errores o falencias que se encontraron en las cuentas o en los estados financieros, estos informes pueden contener una opinión sin salvedades que nos indica que no ocurrió ningún problema en las cuentas, ni en la revisión del auditor, un dictamen con salvedades es cuando el auditor pudo realizar el informe, sin embargo, encontró algunos errores en las cuentas o en los estados financieros y el tercer dictamen es el negativo aquí indica que no fue posible realizar una adecuada revisión debido a errores de gran magnitud y el auditor no puede establecer un informe adecuado y certero.

### **2.1.9. Técnicas del examen especial.**

Según nos indica Paredes (2014), las técnicas del examen especial son las siguientes:

**Observación:** Esta técnica consiste en cerciorarse, en forma ocular, de ciertos hechos o circunstancias, de reconocer como los colaboradores emplean los procedimientos establecidos. Esta técnica generalmente es aplicada en todas las etapas de la auditoría.

**Comparación:** El estudio de casos o hechos es la técnica que posibilita descubrir igualdad o diferencias a examinar, y su propósito es evaluar semejanzas.

**Revisión selectiva:** La técnica reside en un examen visual ligero, que permita clasificar mentalmente transacciones que no son normales.

**Rastreo:** Se realiza seguimiento a una transacción o grupo de transacciones incluidas en el proceso contable, para comprobar su correcto registro.

**Análisis:** Clasifica o agrupa los diferentes elementos que componen una cuenta o un todo.

**Indagación:** Se obtiene información verbal por medio de indagaciones y entrevistas. Se aplican preguntas relacionadas entre sí y las respuestas pueden proporcionar información razonable y consistente.

**Conciliación:** Radica en hacer que coincidan 2 combinaciones de cifras relacionadas, separadas e independientes.

**Confirmación:** Busca obtener una certificación escrita de una fuente diferente a la entidad en la que se realiza el examen.

**Comprobación:** Busca verificar situaciones mediante documentación probatoria. Al revisar la documentación sustentadora de gastos o desembolsos, el auditor deberá considerar la autoridad, legalidad y autenticidad del documento.

Las técnicas del examen especial son métodos de investigación que el auditor utiliza para realizar la indagación en la institución y conseguir la información correcta y necesaria para presentar un informe adecuado y profesional. En otras palabras, las técnicas de la auditoría son las herramientas de trabajo de un auditor.

#### **2.1.10. Ingresos.**

Los ingresos son los componentes positivos del resultado y podrían ser definidos como los flujos positivos de riqueza generados como resultado de las actividades de la empresa en un determinado periodo y que producen, un incremento en el patrimonio neto. Los ingresos generan incrementos económicos en la empresa como resultado de la venta de bienes o prestación de servicios, así como de otros beneficios de operaciones económicas no corrientes (Muñoz, 2008).

En una empresa comercial, los ingresos se originan por la comercialización de productos o bienes y en las empresas dedicadas a ofrecer servicios, por los servicios prestados. La venta es una transacción mercantil que está representada por la entrega de un bien o la prestación de un servicio a cambio de dinero, o promesa de pago equivalente en dinero (Chavez, Campuzano, & Alvarado, 2015).

#### **2.1.11. Ingreso de actividades ordinarias.**

Las actividades ordinarias permiten según Uribe (2011)

...determinar cuándo deben ser reconocidos los ingresos de actividades ordinarias y es la principal preocupación para su contabilización. El ingreso de actividades ordinarias se reconoce cuando existe la probabilidad que a futuro los beneficios económicos ingresen a la entidad y estos puedan ser medidos con fiabilidad.

Justamente la NIC 18 nos identifica estas circunstancias (p. 97).

Igualmente destaca que en el ingreso de actividades ordinarias son ingresos brutos o beneficios económicos, generados en un periodo contable, surgen por el ciclo de las actividades ordinarias de una entidad, siempre y cuando la entrada dé lugar al incremento del patrimonio, y este no se relacione con las aportaciones de los socios (p. 98).

Esta Norma debe aplicarse cuando se contabilizan ingresos de actividades ordinarias originados de las siguientes transacciones y sucesos: a) venta de bienes; b) prestación de servicios y; c) uso por parte de terceros de activos de la entidad que originen: intereses, dividendos y regalías

#### **2.1.12. Venta de Bienes.**

Los ingresos de actividades ordinarias originarios de la venta de bienes se deben reconocer y registrar según Uribe (2011) en los estados financieros cuando cumplan las siguientes condiciones:

- 1) La empresa ha trasladado al comprador las ventajas y los riesgos, de tipo significativo, producidos de la propiedad de los bienes;
- 2) La entidad no conserva para sí ninguna implicación en la gestión corriente de los bienes vendidos, en el grado usualmente asociado con la propiedad, ni retiene el control efectivo sobre los mismos;
- 3) El valor de los ingresos de actividades ordinarias se puede medir con fiabilidad;
- 4) Existe la probabilidad que la empresa reciba los beneficios económicos asociados con la transacción; y
- 5) Los costos incurridos, o por incurrir, en relación con la transacción pueden ser medidos con fiabilidad.

#### **2.1.13. Prestación de Servicios.**

De acuerdo con la opinión de Uribe (2011) En la prestación de servicios los ingresos de actividades ordinarias se deben estimar con fiabilidad y deben reconocerse considerando el grado de terminación del servicio prestado al finalizar el periodo del cual se informa. Para estimar con fiabilidad el resultado de una transacción estas deben cumplir todas las siguientes condiciones:

1. El valor de los ingresos de actividades ordinarias se puede medir con fiabilidad
2. Existe la probabilidad que la entidad reciba los beneficios económicos asociados con la transacción;
3. El nivel de terminación de la transacción, al finalizar el periodo sobre el que se informa, se puede medir con fiabilidad; y
4. Los costos incurridos para prestar el servicio, así como los que se puedan realizar hasta completarlo, pueden ser medidos con fiabilidad.

#### **2.1.14. Uso de intereses, regalías y dividendos.**

Según Uribe (2011) los ingresos de actividades ordinarias se tienen que reconocer considerando las siguientes bases:

- a) Los intereses deben reconocerse utilizando el método del tipo de interés efectivo, de acuerdo con lo establecido en la NIC 39, párrafos 9 y GA5 a GA8;
- b) Las regalías deben reconocerse aplicando la base de acumulación (o devengo), según la sustancia del acuerdo en que se basan; y
- c) Los dividendos se deben reconocer cuando se determine el derecho del accionista a recibirlos (p. 100).

Para Ramírez (2001) el interés es el costo de utilizar el dinero, la aplicación de las tasas de interés realiza una función vital en la economía monetaria, actuando como si fueran una válvula que regula el flujo de fondos y activos financieros entre ahorradores (prestamistas) e inversionistas (deudores).

Para Mendoza & Ortiz (2016) las regalías se reconocen sobre la hipótesis *contable* del devengo, según el fondo del contrato relevante. Los intereses se reconocen cuando se disponga el derecho del accionista a recibir el pago distribuciones de ganancias a los poseedores de participaciones en la propiedad de las empresas, en proporción al porcentaje que tal participación suponga sobre el capital o sobre una clase particular del mismo (p. 149).

Los ingresos económicos se tomarán en cuenta cuando aumenten el capital de la empresa, la venta de bienes es una forma de generar los ingresos económicos que se deben registrar en los estados financieros, también se sujetan a algunas normas para ser considerados ingresos económicos como por ejemplo que la empresa reciba

beneficios por la transferencia del bien y que se puedan medir con fiabilidad; la segunda forma de ingresos económicos es la prestación de servicios que se rige a las normas de la venta de bienes: la tercera forma de registrar ingresos económicos es por intereses y regalías.

#### **2.1.15. Liquidez.**

Permite a las empresas el cumplimiento de sus obligaciones corrientes, es decir, a corto plazo, implica la capacidad que tiene la empresa para transformar los activos líquidos en dinero efectivo o de conseguir disponible para cubrir los vencimientos a corto plazo (Alcarria, 2009).

#### **2.1.16. Razones financieras.**

De acuerdo con Horgrent (2013), “las razones financieras son indicadores que sirven para cuantificar o medir la situación financiera de una empresa y su capacidad para hacer frente a las diferentes obligaciones contraídas para poder el desarrollo de su objeto social” (p. 100).

Las razones financieras, ratios o indicadores financieros, permiten la comparación, de dos datos financieros directos para el análisis del estado actual o pasado de una empresa. Hacer comparaciones de diferentes periodos contables o económicos permite a la empresa conocer el comportamiento financiero durante el periodo contable (Córdoba, 2014).

Las razones financieras sirven para planificar, revelar comportamientos, comparar situaciones, medir objetivos, diagnosticar, aplicar medidas y controlar la gestión con el objetivo de mejorar los resultados presentados en los estados financieros.

Las razones de liquidez permiten estimar la capacidad que tiene la empresa para atender sus obligaciones a corto plazo. El análisis de liquidez se basa en los activos

y pasivos corrientes, para identificar la facilidad o dificultad de una empresa para cubrir sus pasivos corrientes al transformar en efectivo sus activos corrientes.

Para Córdoba (2014) las razones de liquidez son: liquidez, exigibilidad, razón corriente, prueba ácida, prueba del súper ácido capital de trabajo, entre otros. La liquidez de una empresa mide la capacidad con la que esta cubre sus deudas a corto plazo. Cuando liquidez baja se asocia con problemas de flujo de efectivo y quiebras, este indicador es útil para detectar problemas anticipadamente, para esto hay que considerar tres variables fundamentales:

- **El tiempo** que transcurre hasta que el activo corriente se convierta en efectivo.
- **La calidad** de los activos que se transforman en efectivo.
- **El valor** que se recupera como dinero efectivo (p. 300).

La exigibilidad: Valora el pasivo de una empresa. Es importante considerar cómo y cuándo cancelar el pasivo, es decir el plazo para cancelar una obligación. La solvencia evalúa cuándo se debe cancelar la obligación contraída o el tiempo en el que se tiene que abonar la deuda, y la severidad requerida en el acatamiento de dicha fecha (Córdoba, 2014).

Capital de trabajo neto: Mide la capacidad de pago que tiene una empresa para consumir las obligaciones de pago a corto plazo. Se relaciona directamente con el volumen de operación de la empresa. Un nivel mayor de procedimientos del negocio, demandará un mayor capital de trabajo, y a un nivel menor de operaciones sus requerimientos de capital de trabajo representado en caja, clientes e inventarios, serán proporcionalmente menores (Córdoba, 2014). El capital de trabajo neto, se calcula por la siguiente fórmula:

$$\text{Capital de trabajo neto} = \text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante}$$

Según Dagoberto (2009) “este tipo de cifras puede no servir para comparar los resultados con otras empresas, pero es de suma utilidad para el control interno. La comparación longitudinal del capital de trabajo a menudo es útil para evaluar sus operaciones” (p. 94).

Es por esto que las razones de liquidez facultan a la empresa para determinar cuándo es el momento adecuado para pagar sus obligaciones ya sean estas de corto plazo o de largo plazo, sin que la compañía se quede sin efectivo o caiga en quiebra, permite ver si la empresa cuenta con los recursos suficientes para poder cancelar sus obligaciones, también miden el tiempo en que un activo puede convertirse en efectivo, si las empresas caen en mora por no cancelar sus obligaciones en el tiempo adecuado tendrán que pagar interés por mora.

## **2.2. Marco conceptual**

**Accionista:** Su titularidad le confiere el derecho de voto y asistencia a las juntas generales, el de cobro de dividendos y cuota de liquidación, el de información y el de suscripción cuando ocurre el caso de emisión de nuevas acciones (Pavón , 2012).

**Activo:** Conjunto de bienes y derechos pertenecientes a una sociedad o persona física. En un balance de situación, es la parte de éste que refleja de forma ordenada y rigurosa la relación entre bienes y derechos de una empresa o persona física. (Pavón , 2012).

**Balance:** Expresión contable de la situación patrimonial de una empresa (Pavón , 2012).

**Bancos:** Es una entidad cuyo negocio consiste en captar recursos económicos para, posteriormente, prestarlos y obtener como ingreso intereses y comisiones.

También actúa como depositario de capitales de forma temporal asegurando que no serán sustraídos ni enajenados sin el consentimiento expreso de su legítimo

propietario. Es una entidad financiera que adopta la forma de sociedad anónima (Pavón , 2012).

**Beneficios:** Diferencia entre ingresos y gastos de una operación (Pavón , 2012).

**Caja:** En términos contables, representa el dinero que posee la empresa en un momento específico y que suele denominarse con el vocablo anglosajón cash (Sanz, 2002).

**Contabilidad:** Se encarga registrar, analizar el interpretar registros y datos numéricos, de las finanzas de una empresa en un determinado periodo, permite conocer la situación económica y financiera de esta. (Escobar & Cuartas, 2006).

**Contingencia:** es una situación incierta que ocurre, que posiblemente puede originar pérdida, un compromiso futuro, una adquisición de un activo o la reducción de este (Escobar & Cuartas, 2006).

**Control:** Son acciones que se ejecutan poder para dirigir las políticas financieras de explotación de una sociedad, para obtener beneficios de sus acciones (Mora, 2008).

**Costos:** Son decrementos de activos o incrementos de pasivos de una institución, durante el periodo contable, con la finalidad de generar ingresos, impactan desfavorablemente a la utilidad o pérdida neta (Saucedo, 2018).

**Cuentas por cobrar:** Son los derechos exigibles producto de las ventas o servicios prestados, la concesión de préstamos o cualquier concepto semejante, los cuales se reflejan al valor originalmente estipulado (Barron, 2003).

**Deuda:** Obligación que alguien tiene de pagar o reintegrar algo a un tercero (Pavón , 2012).

**Eficiencia:** Utilización eficaz de los recursos disponibles (Pavón , 2012).

**Gastos administrativos:** Comprenden egresos de oficina, como los sueldos del presidente y empleados de oficina, o la depreciación, renta, servicios públicos e impuesto predial del edificio de oficinas (Horngren, Harrison, & Smith, 2003).

**Gastos anticipados:** Es una cuenta de activo que representan unos servicios que han sido ya contabilizados, pero no consumidos y que, no son gastos de ejercicio que se cierra. Los gastos anticipados son un derecho, estos son cuentas de activo (Gálvez, 2015).

**Gastos de ventas:** Son los vinculados con la comercialización de productos de la compañía: sueldos de ventas, comisiones de ventas, publicidad, depreciación, renta y servicios públicos de edificios de tiendas y gastos de envío (Horngren, Harrison, & Smith, 2003).

**Información financiera:** Información de carácter periódico sobre la posición financiera de una organización o de alguna de sus actividades, incluyendo la prestación de resultados, actividades desarrolladas, cifras de ventas, entre otros (Escobar & Cuartas, 2006).

**Informática:** Rama de la ciencia que trata de la concepción y utilización de sistemas de transmisión y proceso de datos (Escobar & Cuartas, 2006)

**Ingresos:** Es el incremento de activos o el decremento de pasivos de una empresa, durante el período contable, impactan a la utilidad o pérdida neta, o el cambio neto en el patrimonio contable y consiguientemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente (Saucedo, 2018).

**Ingresos ordinarios:** son los ingresos que surgen de ciertos tipos de transacciones y otros eventos, cuya medición debe hacerse utilizando el valor razonable de la contrapartida, recibida o por recibir, derivada de los mismos.

**Insolvencia:** Incapacidad de un agente económico de pagar sus deudas en los plazos estipulados de vencimiento. Es una situación a falta de liquidez no solo presente, sino también futura (Escobar & Cuartas, 2006).

**Pasivo:** Son las deudas u obligaciones actuales, que la empresa contrae para ejercer sus actividades. Generalmente las deudas se originan para adquirir bienes o servicios, también se pueden originar por otros conceptos. Las deudas a futuro pueden causar la entrega de activos para su cancelación. (Alcarria, 2009).

**Patrimonio:** Comprende los bienes de una persona natural o jurídica. Contablemente es el resultado de los activos de persona natural o jurídica, y los pasivos adquiridos con terceros. (Escobar & Cuartas, 2006).

**Periodo:** Es el lapso de tiempo periódico en el que el ente económico debe acomodar y divulgar estados financieros. Los respectivos cortes se deben definir considerando las normas legales y el ciclo de operaciones (Escobar & Cuartas, 2006).

**Riesgo:** posibilidad de ocurrencia de cada uno de los resultados de una acción. Aquella situación en que, habiendo un rango de probables resultados, no se puede determinar de antemano cuál de ellos ocurrirá (Escobar & Cuartas, 2006).

**Solvencia:** Concepto financiero que mide la capacidad de pago que tiene una organización para responder de su pasivo exigible (Escobar & Cuartas, 2006).

### **2.3. Marco legal**

#### **NIC 18 Ingresos ordinarios**

**Objetivo:** En la preparación de los Estados Financieros, son definidos como el incremento en beneficios económicos durante todo el período contable, bien sea entradas o incrementos sobre el valor de activos, o como disminución de pasivos. Estos tienen como resultado el aumento del patrimonio y no se relacionan con los

aportes de los socios. En estos se incluyen tanto los ingresos de actividades ordinarias como las ganancias. Estos ingresos surgen con las actividades cotidianas de la empresa y pueden adoptar diferentes nombres a saber: ventas, intereses, comisiones, regalías y dividendos. El objetivo de la Norma, es determinar el tipo de tratamiento contable que debe darse a estos ingresos que se derivan de algunos tipos de transacciones y de otros sucesos.

**Alcance:** Esta norma se debe aplicar cuando se contabilizan ingresos de actividades frecuentes originadas de las siguientes transacciones y hechos:

- (a) venta de bienes;
- (b) la prestación de servicios; y
- (c) el uso, por parte de terceros, de activos de la entidad que produzcan intereses, regalías y dividendos.

La venta implica vender productos que elaboran o los adquiridos para su venta. La prestación de servicios envuelve, la realización, por parte de la entidad, de un conjunto de tareas acordadas previo convenio, con una duración determinada de tiempo. Los servicios pueden ser prestados en un momento único o durante varios períodos contables. El uso, por parte de terceros, de activos de la entidad, da lugar a ingresos que adoptan la forma de:

- a) intereses—cargos por el uso de efectivo, de equivalentes al efectivo o por el mantenimiento de deudas para con la entidad;
- b) regalías—cargos por el uso de activos a largo plazo de la entidad, tales como
- c) patentes, marcas, derechos de autor o aplicaciones informáticas; y
- d) dividendos—distribuciones de ganancias a los poseedores de participaciones en la propiedad de las entidades, en proporción al porcentaje que supongan sobre el capital o sobre una clase particular del mismo.

**Reconocimiento:** El criterio usado regularmente, para el reconocimiento de ingresos de actividades ordinarias en esta norma se aplicará de manera separada en cada transacción que se realice. Sin embargo, existen circunstancias en las cuales, se requiere aplicar este criterio por separado, a los componentes identificables de una única transacción, con el fin de mostrar el núcleo de la operación, por ejemplo, cuando el precio de venta de un producto incluye una cantidad identificable a cambio de algún servicio futuro, tal importe se diferirá y reconocerá como ingreso en el intervalo de tiempo durante el que tal servicio será ejecutado. Caso contrario, el criterio de reconocimiento será de aplicación en dos o más servicios, simultáneamente, cuando estén ligadas de manera que el efecto comercial no pueda ser entendido sin referencia al conjunto completo de transacciones, por ejemplo, una entidad puede vender bienes y, al mismo tiempo, hacer un contrato para recomprar esos bienes más tarde, con lo que se niega el efecto sustantivo de la operación, en cuyo caso las dos transacciones han de ser contabilizadas de forma conjunta.

### **2.3.1. Normas internacionales de auditoría**

#### **NIA 200. Objetivos generales del auditor independiente y conducción de una auditoría, de acuerdo con las normas internacionales de auditoría**

Esta norma internacional de auditoría (NIA) trata de las responsabilidades globales que tiene el auditor autónomo cuando efectúa una auditoría de estados financieros de conformidad con las NIA. Establece los objetivos globales del auditor independiente y explica la naturaleza y el alcance de una auditoría diseñada para permitir al mismo alcanzar dichos objetivos. Así mismo, explica el alcance, la aplicabilidad y la estructura de las NIA e incluye obligaciones que establecen las responsabilidades globales del auditor independiente aplicables en todas las

auditorías, incluida la obligación de cumplir las NIA. En adelante, al auditor independiente se le denomina “auditor”.

Las NIA están redactadas en el contexto de una auditoría de estados financieros realizada por un auditor cuando se apliquen a auditorías de otra información financiera histórica, se adaptarán en la medida en que sea necesario, en función de las circunstancias. Las NIA no tratan las responsabilidades del auditor que puedan estar previstas en las disposiciones legales, reglamentarias u otras disposiciones en relación, por ejemplo, con las ofertas públicas de valores dichas responsabilidades pueden ser diferentes de las establecidas en las NIA en consecuencia, aunque el auditor pueda encontrar útiles en dichas circunstancias determinados aspectos de las NIA, es responsabilidad del auditor asegurarse del cumplimiento de todas las obligaciones relevantes legales, reglamentarias o profesionales la auditoría de estados financieros

**Objetivo:** Aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros esto se logra mediante la expresión, por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. En la mayoría de los marcos de información con fines generales, dicha opinión se refiere a si los estados financieros expresan la imagen fiel o se presentan fielmente, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco, una auditoría realizada de conformidad con las NIA y con los requerimientos de ética aplicables permite al auditor formarse dicha opinión.

Los estados financieros sometidos a auditoría son los de la entidad, preparados por la dirección bajo la supervisión de los responsables del gobierno de la entidad las NIA no imponen responsabilidades a la dirección o a los responsables del gobierno

de la entidad y no invalidan las disposiciones legales y reglamentarias que rigen sus responsabilidades no obstante, una auditoría de conformidad con las NIA se realiza partiendo de la premisa de que la dirección y, cuando proceda, los responsables del gobierno de la entidad han reconocido que tienen determinadas responsabilidades que son fundamentales para realizar la auditoría. La auditoría de los estados financieros no exime a la dirección o a los responsables del gobierno de la entidad de sus responsabilidades.

Como base para la opinión del auditor, las NIA requieren que el auditor obtenga una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error una seguridad razonable es un grado alto de seguridad se alcanza cuando el auditor ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada para reducir el riesgo de auditoría (es decir, el riesgo de que el auditor exprese una opinión inadecuada cuando los estados financieros contengan incorrecciones materiales) a un nivel aceptablemente bajo. no obstante, una seguridad razonable no significa un grado absoluto de seguridad, debido a que existen limitaciones inherentes a la auditoría que hacen que la mayor parte de la evidencia de auditoría a partir de la cual el auditor alcanza conclusiones y en la que basa su opinión sea más convincente que concluyente.

El concepto de importancia relativa se aplica por el auditor tanto en la planificación como en la ejecución de la auditoría, así como en la evaluación del efecto de las incorrecciones identificadas sobre la auditoría y, en su caso, de las incorrecciones no corregidas sobre los estados financieros.

En general, las incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los

estados financieros. los juicios acerca de la importancia relativa se realizan teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados tanto por la percepción que tiene el auditor de las necesidades de información financiera de los usuarios de los estados financieros, como por la magnitud o naturaleza de una incorrección o por una combinación de ambos la opinión del auditor se refiere a los estados financieros en su conjunto y, en consecuencia, el auditor no tiene la responsabilidad de detectar las incorrecciones que no sean materiales considerando los estados financieros en su conjunto.

Las NIA contienen objetivos, requerimientos y una guía de aplicación y otras anotaciones explicativas que tienen como finalidad ayudar al auditor a alcanzar una seguridad razonable las NIA requieren que el auditor aplique su juicio profesional y mantenga un escepticismo profesional durante la planificación y ejecución de la auditoría y, entre otras cosas: identifique y valore los riesgos de incorrección material, debida a fraude o error, basándose en el conocimiento de la entidad y de su entorno, incluido el control interno de la entidad obtenga evidencia de auditoría suficiente y adecuada sobre si existen incorrecciones materiales, mediante el diseño y la implementación de respuestas adecuadas a los riesgos valorados se forme una opinión sobre los estados financieros basada en las conclusiones alcanzadas a partir de la evidencia de auditoría obtenida.

La forma en la que el auditor exprese su opinión dependerá del marco de información financiera y de las disposiciones legales o reglamentarias aplicables. Asimismo, el auditor puede tener otras responsabilidades de comunicación e información con respecto a los usuarios, a la dirección, a los responsables del gobierno de la entidad, o a terceros ajenos a la entidad, en relación con cuestiones que surjan de la auditoría dichas responsabilidades

### 2.3.2. NIA 300 Planificación de la auditoría de estados financieros

**Alcance:** Esta norma internacional de auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de planificar la auditoría de estados financieros. Esta NIA está redactada en el contexto de auditorías recurrentes las consideraciones adicionales en un encargo de auditoría inicial figuran separadamente.

**La función y el momento de realización de la planificación:** La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes

- ayuda al auditor a prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría.
- ayuda al auditor a identificar y resolver problemas potenciales oportunamente.
- ayuda al auditor a organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente.
- facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros.
- facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo.
- facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos.

**Objetivo:** El objetivo del auditor es planificar la auditoría con el fin de que sea realizada de manera eficaz.

### **2.3.3. NIA 500 Evidencia de auditoría.**

**Alcance:** Esta norma internacional de auditoría (NIA) explica lo que constituye evidencia de auditoría en una auditoría de estados financieros, y trata de la responsabilidad que tiene el auditor de diseñar y aplicar procedimientos de auditoría para obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada que le permita alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión.

Esta NIA es aplicable a toda la evidencia de auditoría obtenida en el transcurso de la auditoría otras NIA tratan de aspectos específicos de la auditoría (por ejemplo, la NIA 3151), de la evidencia de auditoría que se debe obtener en relación con un tema concreto (por ejemplo, la NIA 5702), de procedimientos específicos para obtener evidencia de auditoría (por ejemplo, la NIA 5203) y de la evaluación sobre si se ha obtenido evidencia de auditoría suficiente y adecuada (NIA 2004 y NIA 3305)

**Objetivo:** El objetivo del auditor es diseñar y aplicar procedimientos de auditoría de forma que le permita obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para poder alcanzar conclusiones razonables en las que basar su opinión

### **2.3.4. NIA 700 Formación de la opinión y emisión del informe de auditoría sobre los estados financieros.**

**Alcance:** Esta norma internacional de auditoría (NIA) trata de la responsabilidad que tiene el auditor de formarse una opinión sobre los estados financieros también trata de la estructura y el contenido del informe de auditoría emitido como resultado de una auditoría de estados financieros

La NIA 7051 y la NIA 7062 tratan del modo en que la estructura y el contenido del informe de auditoría se ven afectados cuando el auditor expresa una opinión modificada o incluye un párrafo de énfasis o un párrafo sobre otras cuestiones en el informe de auditoría.

La presente NIA está redactada en el contexto de un conjunto completo de estados financieros con fines generales (se ha suprimido el párrafo referente a la NIA 800) la NIA 8054 trata de las consideraciones especiales aplicables en una auditoría de un solo estado financiero o de un elemento, cuenta o partida específicos de un estado financiero.

La presente NIA protege la congruencia del informe de auditoría cuando la auditoría se realiza de conformidad con las NIA, la congruencia del informe de auditoría promueve la credibilidad en el mercado global al hacer más fácilmente identificables aquellas auditorías que han sido realizadas de conformidad con unas normas reconocidas a nivel mundial también ayuda a fomentar la comprensión por parte del usuario y a identificar, cuando concurren, circunstancias inusuales.

**Objetivos:** La formación de una opinión sobre los estados financieros basada en una evaluación de las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida. La expresión de dicha opinión con claridad mediante un informe escrito en el que también se describa la base en la que se sustenta la opinión.

### **2.3.5. Normas de auditoría generalmente aceptadas**

**Normas personales:** Según Mantilla (2015) las normas personales son:

- a) El examen debe ser ejecutado por personas que tengan entrenamiento adecuado y estén habilitadas legalmente para ejercer la contaduría pública.
- b) El contador público debe tener independencia mental, en todo lo relacionado con su trabajo, para garantizar la imparcialidad y objetividad de sus juicios
- c) En la ejecución de su examen y en la preparación de sus informes, debe proceder con diligencia profesional (p. 82).

**Normas relativas a la ejecución del trabajo:** Según Mantilla (2015) las normas relativas a la ejecución del trabajo son:

- a) El trabajo debe ser técnicamente planeado y debe ejercerse una supervisión apropiada sobre los asistentes, si los hubiere.
- b) Debe hacerse un apropiado estudio y una evaluación del sistema de control interno existente, de manera que se pueda confiar en él como base para la determinación de la extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría.
- c) Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de allegar bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros a su revisión (p. 82).

### **2.3.6. Normas de preparación del informe.**

Según Mantilla (2015) las normas de preparación del informe son:

- a) Siempre que el nombre de un contador público sea asociado con estados financieros, deberá expresar de manera clara e inequívoca la naturaleza de su relación con tales estados. Si practicó un examen de ellos, el contador deberá expresar claramente el carácter de su examen, su alcance y su dictamen profesional sobre lo razonable de la información contenida en dichos estados financieros.
- b) El informe debe contener indicación sobre si los estados financieros están presentados de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) El informe debe contener indicación sobre si tales principios han sido aplicados de manera uniforme en el período corriente en relación con el período anterior (p. 82).

### **2.3.7. Normas tributarias.**

#### **Ley de Régimen tributaria Interno**

**Art. 8.- Ingresos de fuente ecuatoriana.** - Se considerarán de fuente ecuatoriana los siguientes ingresos:

1. Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades laborales, profesionales, comerciales, industriales, agropecuarias, mineras, de servicios y otras de carácter económico realizadas en territorio ecuatoriano, salvo los percibidos por personas naturales no residentes en el país por servicios ocasionales prestados en el Ecuador, cuando su remuneración u honorarios son pagados por sociedades extranjeras y forman parte de los ingresos percibidos por ésta, sujetos a retención en la fuente o exentos; o cuando han sido pagados en el exterior por dichas sociedades extranjeras sin cargo al gasto de sociedades constituidas, domiciliadas o con establecimiento permanente en el Ecuador. Se entenderá por servicios ocasionales cuando la permanencia en el país sea inferior a seis meses consecutivos o no en un mismo año calendario;

2. Los que perciban los ecuatorianos y extranjeros por actividades desarrolladas en el exterior, provenientes de personas naturales, de sociedades nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o de entidades y organismos del sector público ecuatoriano;

3. Las utilidades provenientes de la enajenación de bienes muebles o inmuebles ubicados en el país.

3.1. (Agregado por el núm. 1 del Art. 5 de la Ley s/n, R.O. 405-S, 29-XII-2014).- Las utilidades que perciban las sociedades domiciliadas o no en Ecuador y las personas naturales, ecuatorianas o extranjeras, residentes o no en el país, provenientes de la enajenación directa o indirecta de acciones, participaciones, otros

derechos representativos de capital u otros derechos que permitan la exploración, explotación, concesión o similares; de sociedades domiciliadas o establecimientos permanentes en Ecuador.

4. Los beneficios o regalías de cualquier naturaleza, provenientes de los derechos de autor, así como de la propiedad industrial, tales como patentes, marcas, modelos industriales, nombres comerciales y la transferencia de tecnología;

5. (Sustituido por el Art. 2 de la Ley s/n, R.O. 94-S, 23-XII-2009). - Las utilidades y dividendos distribuidos por sociedades constituidas o establecidas en el país;

6. Los provenientes de las exportaciones realizadas por personas naturales o sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio o establecimiento permanente en el Ecuador, sea que se efectúen directamente o mediante agentes especiales, comisionistas, sucursales, filiales o representantes de cualquier naturaleza;

7. Los intereses y demás rendimientos financieros pagados o acreditados por personas naturales, nacionales o extranjeras, residentes en el Ecuador; o por sociedades, nacionales o extranjeras, con domicilio en el Ecuador, o por entidades u organismos del sector público;

8. Los provenientes de loterías, rifas, apuestas y similares, promovidas en el Ecuador;

9. (Sustituido por el Art. 57 de la Ley s/n, R.O. 242-3S, 29-XII-2007). - Los provenientes de herencias, legados, donaciones y hallazgo de bienes situados en el Ecuador; y,

10. (Sustituido por el núm. 2 del Art. 5 de la Ley s/n, R.O. 405-S, 29-XII-2014). - Cualquier otro ingreso que perciban las sociedades y las personas naturales

nacionales o extranjeras residentes en el Ecuador, incluido el incremento patrimonial no justificado.

Para los efectos de esta Ley, se entiende como establecimiento permanente de una empresa extranjera todo lugar o centro fijo ubicado dentro del territorio nacional, en el que una sociedad extranjera efectúe todas sus actividades o parte de ellas. En el reglamento se determinarán los casos específicos incluidos o excluidos en la expresión establecimiento permanente.

#### **2.4. Variables de la Investigación**

**Variable independiente:** NIC 18 Ingresos de actividades ordinarias

**Variable dependiente:** Liquidez

**Tabla 1.**

Variable Independiente: NIC 18 ingresos de actividades ordinarias

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<b>NIC 18 ingresos de actividades ordinarias.</b> - abarca los ingresos ordinarios y las ganancias. Los ingresos ordinarios se originan de las actividades ordinarias de la empresa y se los conoce una gran diversidad de nombres como ventas, comisiones, intereses, dividendos y regalías (Estupiñan, 2012)	Ingresos procedentes de venta de bienes	% de cumplimiento	¿El nivel de ventas de la empresa es el adecuado?	
	Ingresos procedentes de prestaciones de servicios	% de cumplimiento	¿Considera usted que los servicios que brinda la empresa generan el rendimiento necesario para solventar los gastos operacionales?	Entrevista Análisis documental
	Ingresos procedentes Por el uso de activos	% de cumplimiento	¿Considera usted que la empresa debe contar con otros ingresos que le permitan soportar la operación?	

## Variable dependiente Liquidez

Conceptualización	Categorías	Indicadores	Ítems	Técnicas
<p><b>Liquidez.</b> - Facultad que tiene una persona natural o jurídica y entidad bancaria para cumplir con sus obligaciones financieras (Bejarano, 2016)</p>	Razón de Liquidez	% de cumplimiento	¿Considera usted que ASVESOT cuenta con recursos necesarios para resolver sus deudas a corto plazo?	Entrevista Análisis documental
	Razón de Exigibilidad	% de cumplimiento	¿Considera usted que ASVESOT cuenta financieramente con la liquidez para poder continuar con sus operaciones?	
	Capital de trabajo	% de cumplimiento	¿Considera usted que ASVESOT ha formado un capital de trabajo adecuado?	

## Capítulo III

### 3. Marco Metodológico

#### 3.1. Diseño Metodológico

El diseño se lo realizará mediante un examen especial al área de ingresos del departamento contable de ASVESOT S.A. aplicando la NIC 18. Para esto se procedió a la recopilación de información y de datos por medio de libros físicos y virtuales, artículos científicos, revistas, normas internacionales de contabilidad: NIC 18, contenido de páginas Web obtenidas de Google académico.

#### 3.2. Tipos de investigación

En el desarrollo del estudio, se utilizaron los siguientes tipos de investigación para lograr un resultado más efectivo:

**Investigación descriptiva:** Aquella que reseña las características o los rasgos de hechos o fenómenos a estudiar. Es el más utilizado por los principiantes en investigación (Bernal, 2010). En el mismo se aplicará encuestas, entrevistas, cuestionarios para evidenciar la situación de los ingresos del departamento contable de ASVESOT S.A.

**Investigación de campo.** – Se obtiene información *in situ*, es decir, donde ocurren los hechos se apoya de información derivada de entrevistas, cuestionarios, observaciones, encuestas. Es recomendable consultar fuentes documentales con el propósito de evitar duplicidad en las labores (Bernal, 2010). Permitirá conocer a fondo el movimiento de la cuenta de ingresos de actividades ordinarias y verificar el problema y el cumplimiento con la NIC 18, para proceder a realizar el análisis correspondiente y establecer conclusiones y políticas para su correcto manejo, verificando la información directamente de las fuentes.

### 3.3. Fuentes de Investigación

Se utilizaron técnicas para recolectar información requerida para la realización del proyecto y estas se detallan a continuación:

**Entrevista:** Técnica de interacción social, su propósito es recolectar información. El investigador realiza preguntas a las personas que pueden aportar datos de interés. La ventaja es que los mismos actores proporcionan información sobre su conducta, deseos, actitudes, opiniones, entre otros. (Behar, 2008) Esta técnica podrá generar contacto cercano con los miembros del departamento contable y obtener sus diferentes puntos de vista sobre la administración de ingresos y su aplicación con la NIC 18.

### 3.4. Fuentes de Información

**Fuentes primarias:** Mediante estas se obtiene información directa, del lugar dónde se origina la información. También se la conoce como información de primera mano. Estas fuentes la pueden integrar los acontecimientos, las personas, las organizaciones, el ambiente natural, entre otros (Bernal, 2010). En esta investigación las fuentes primarias serán las personas encargadas del manejo de la cuenta de ingresos por actividades ordinarias del departamento contable de ASVESOT.

**Fuentes secundarias:** Proporcionan información sobre el tema investigado, pero no son el origen de hechos o situaciones, sólo los referencian. Las fuentes secundarias principales para obtener información son: libros, documentos escritos, revistas, noticieros, en general todo medio impreso. (Bernal, 2010, p. 192). Las fuentes secundarias para la presente investigación se recolectarán por medio de libros, revistas, artículos científicos, páginas web y mediante las normas internacionales.

### 3.5. Población

Es el conjunto total de todos los individuos o elementos que poseen características similares y los cuales representan la investigación (Bernal, 2010). La población de la presente investigación está conformada por el departamento contable y la administración de ASVESOT ubicada en el cantón Guayaquil. Misma que se muestra en la siguiente tabla.

**Tabla 2:** Población de estudio

# PERSONAS	CARGO	POBLACION
1	Jefe financiero	1
1	Contadora	1
1	Gerente general	1
<b>TOTAL</b>		<b>3</b>

**Nota:** La tabla muestra los individuos a ser considerados en el estudio

### 3.6. Tamaño de la Muestra

Es la porción de la población que se escoge, de la que se obtiene la información para el progreso del estudio y sobre esta se efectúa la medición y la observación de las variables materia de estudio (Bernal, 2010). La muestra de la presente investigación está conformada por los miembros del departamento contable de ASVESOT. Es decir, la muestra estará conformada por la misma población pues es finita y perfectamente accesible, lo que indica que es tipo censo y está compuesta por los tres individuos que laboran en dicho departamento.

### 3.7. Análisis de los resultados

Los resultados se presentarán mediante la recolección y los análisis correspondientes de la información recolectada durante el proceso, para llegar a una conclusión confiable y establecer políticas y objetivos para el mejoramiento de las cuentas de ingresos por actividades ordinarias.

## Capítulo IV

### 4. Análisis e interpretación de resultados

#### 4.1. Entrevistas realizadas

##### Entrevista a Jefe financiero

**Entrevistado:** Guillermo Rueda

**Cargo:** Jefe Financiero

**Entrevistador:** Ligner N Cedeño Moreira      **Fecha:**

1. ¿Se registran oportunamente en la contabilidad los ingresos con el propósito de garantizar la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirva de base para la toma de decisiones?

Al final del mes se registran los valores facturados, otros valores se mantienen pendientes porque cuando no se concluyen, los trabajos quedan pendientes de facturar hasta cuando se terminen y se entreguen los trabajos.

2. ¿Los ingresos se soportan con documentación pre-numerada?

Sí, todos los documentos que se manejan en la empresa se encuentran pre-numerados esto nos ayuda con el control de la información contable y financiera.

3. ¿Se hace revisión entre lo presupuestado y lo realizado?

Las revisiones entre lo presupuestado y lo realizado se realiza mensualmente.

4. ¿Cuándo se anulan los comprobantes de soportes de una venta se adjuntan a fin de conocer los comprobantes consecutivos?

Se archivan en orden secuencial todos los comprobantes de ingresos de egresos y demás archivos importantes de la empresa.

5. ¿El área de las ventas se encuentra separado de otras áreas?

El área de ventas coordina sus actividades con otras áreas como facturación, sin embargo, no informa sobre las negociaciones que realiza con los clientes,

algunos contratos se quedan pendientes de elaborar porque no se ha concluido con los servicios y tampoco se facturan.

6. ¿Los vendedores coordinan con las personas encargadas de facturación acerca de las negociaciones y los contratos que realizan con los clientes?

Los vendedores tienen que coordinar con el área de facturación todos los aspectos relacionados con el cliente, sin embargo, no logran comunicar los acuerdos a los que han llegado con los clientes, no entregan información, ni documentos que soporten las ventas o los servicios pendientes, es necesario controlar este proceso.

7. ¿Los ingresos declarados están debidamente contabilizados?

Entiendo que el departamento de contabilidad contabiliza todos los ingresos de acuerdo con la información que reciben de parte del área de ventas, como de facturación, se mantienen pendientes aquellos servicios que no han sido concluidos.

8. ¿Los registros contables se efectúan de acuerdo a la normativa contable vigente?

Siempre se cumple con la normativa legal vigente, la información contable se registra de acuerdo con estos requerimientos contractuales.

9. ¿Las facturas de venta cumplen con los requisitos de ley?

Sí, cumplimos con todos los requisitos que exige la ley de facturación, establecida por el SRI

10. ¿Realizan conciliaciones mensuales entre el área contable y el área de facturación?

Existen diferencias entre los reportes de facturación y los saldos contables, estas se deben revisar y realizar los ajustes necesarios para conciliar la información.

**Entrevista a Contadora****Entrevistado:** Carmen Alvarado**Cargo:** Contadora**Entrevistador:** Ligner N Cedeño Moreira      **Fecha:**

1. ¿Se registran oportunamente en la contabilidad los ingresos a fin de garantizar la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirva de base para la toma de decisiones?

No, debido a que no recibimos la información completa por parte de la persona encargada de facturación, no generan reportes de los contratos que han realizado, ni de las facturas que tienen problemas por la inconformidad en el servicio y que los clientes no han cancelado.

2. ¿Los ingresos se soportan con documentación pre - numerada?

Sí, las facturas si se encuentran pre - numeradas hay que cumplir con las exigencias del SRI y al solicitar la numeración la imprenta realiza las facturas con los números correspondientes.

3. ¿Se hace revisión entre los presupuestado y lo realizado?

Se realizan revisiones semestralmente.

4. ¿Cuándo se anulan los comprobantes de soportes de una venta se adjuntan a fin de conocer los comprobantes consecutivos?

Sí se realizan las notas de crédito para anular las facturar y estas se generan referenciando a la factura que anula.

5. ¿El área de las ventas se encuentra separado de otras áreas?

El área de ventas no se encuentra separado de otras áreas, sin embargo, muchas veces realiza negociaciones con los clientes y no elabora contratos que soporten la venta ni las condiciones que regularizan las actividades a realizar con los clientes.

6. ¿Los vendedores coordinan con las personas encargadas de facturación acerca de las negociaciones y los contratos que realizan con los clientes?

Los vendedores la mayoría de las veces no comunican las condiciones establecidas con los clientes, por lo que no se generan los contratos respectivos, no entregan información, ni documentos que soporten las condiciones de ventas, por esto se pierde el control de la facturación real.

7. ¿Los ingresos declarados están debidamente contabilizados?

Se contabilizan los ingresos que se facturan y de los que se recibe la documentación e información correcta, pero existe una parte de servicios que no se facturan por falta de información de parte de los vendedores para elaborar los contratos.

8. ¿Los registros contables se efectúan de acuerdo con la normativa contable vigente?

Sí, se cumple con la normativa legal vigente, siempre se cuida que los registros contables se realicen cumpliendo con los aspectos legales.

9. ¿Las facturas de venta cumplen con los requisitos de ley?

Sí, estamos obligados a hacerlo, para poder emitir facturas hay que solicitar autorización al SRI.

10. ¿Realizan conciliaciones mensuales entre el área contable y el área de facturación?

No, se realizan conciliaciones mensuales, se genera la información sobre las facturas, se realizan los asientos contables correspondientes de acuerdo con la información de los reportes.

**Entrevista a Gerente General****Entrevistado:** Sebastián Blanco**Cargo:** Gerente General**Entrevistador:** Ligner N Cedeño Moreira      **Fecha:**

1. ¿Se registran oportunamente en la contabilidad los ingresos a fin de garantizar la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirva de base para la toma de decisiones?

De eso se encarga el área contable, quienes generan los estados financieros mensuales los útiles para la toma de decisiones.

2. ¿Los ingresos se soportan con documentación pre numerada?

En la empresa todos los documentos que se manejan cuentan con su respectiva numeración pre impresa, esto es importante para mantener el control de las actividades.

3. ¿Se hace revisión entre los presupuestado y lo realizado?

Semestralmente nos reunimos el área financiera, contable y la gerencia para revisar y comparar la información entre lo presupuestado y lo realizado.

4. ¿Cuándo se anulan los comprobantes de soportes de una venta se adjuntan a fin de conocer los comprobantes consecutivos?

Se lleva un archivo de los documentos que soportan los movimientos contables que se realizan en la empresa.

5. ¿El área de las ventas se encuentra separado de otras áreas?

El área de ventas tiene la obligación de coordinar sus actividades con otros departamentos, no está separado de otras áreas, no puede estar separado porque las actividades requieren coordinación constante.

6. ¿Los vendedores coordinan con las personas encargadas de facturación acerca de las negociaciones y los contratos que realizan con los clientes?

La facturación se lleva a cabo basada en la información que generan los vendedores.

7. ¿Los ingresos declarados están debidamente contabilizados?

Se realiza la contabilización diaria y mensualmente se generan los estados financieros, por lo que los ingresos se declaran y se contabilizan en el momento oportuno.

8. ¿Los registros contables se efectúan de acuerdo con la normativa contable vigente?

Estamos obligados a cumplir normativa legal vigente y la información contable cumple con todos los requerimientos legales actualizados.

9. ¿Las facturas de venta cumplen con los requisitos de ley?

Se cumple con la ley de facturación, establecida por el SRI

10. ¿Realizan conciliaciones mensuales entre el área contable y el área de facturación?

Existen algunas diferencias de las que he dado las instrucciones del caso para que analicen la información y realicen los ajustes necesarios y debidamente documentados para conciliar las cuentas de facturación con los saldos contables.

#### **4.2. Análisis de las entrevistas realizadas**

Los resultados obtenidos de las entrevistas realizadas reflejan que en la empresa ASVESOT, la gerencia delega las funciones relacionadas con la gestión contable directamente en la contadora. Al consultar sobre el registro oportuno de la contabilidad de los ingresos ordinarios, se pudo conocer que no se recibe una información completa por parte de la persona encargada de facturación, por lo que no se generan reportes de los contratos que han realizado, ni de las facturas que tienen problemas por la inconformidad en el servicio y que los clientes no han cancelado. Lo que fue corroborado con el jefe financiero al exponer que es al final de mes cuando se registran los valores facturados, otros valores se mantienen pendientes porque cuando no se concluyen, los trabajos quedan pendientes de facturar.

De igual forma se pudo conocer que las facturas se encuentran pre-numeradas para cumplir con lo establecido en el SRI, además de que sirve para ayudar al control de la información financiera. Asimismo, la revisión de lo presupuestado y lo realizado se efectúa semestralmente y no mensualmente como indicó el jefe financiero, lo que deja ver cierto desconocimiento en los procesos contables que se llevan.

Con respecto al área de ventas, se conoció que no se encuentra separada de las demás áreas porque en opinión del gerente debe coordinar sus actividades con los otros departamentos, pues requiere coordinación constante por parte de estos. Por su parte el jefe financiero alegó al respecto que los vendedores no suelen informar sobre las negociaciones que realiza con los clientes, dejando contratos pendientes. Esto fue corroborado por la contadora quien manifestó que en ocasiones esta área realiza

negociaciones y no elabora contratos que soporten la venta ni las condiciones, lo que indica fallas en la gestión de procesos e inconsistencia en los mismos.

Se pudo conocer que los vendedores en muchas ocasiones no comunican las condiciones establecidas con los clientes, por lo que no se generan los contratos respectivos, no entregan información, ni documentos que soporten las condiciones de ventas, por esto se pierde el control de la facturación real.

## 4.3. Proceso de la auditoría

## Hoja de índices

<b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” periodo fiscal 2019</b>		<b>AD1</b>
<b>PERÍODO: 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>		<b>1 - 1</b>
<b>AUDITORÍA DE GESTIÓN HOJA DE ÍNDICES</b>		
<b><u>INDICES</u></b>	<b><u>PAPELES DE TRABAJO</u></b>	
<b>AD</b>	<b><u>ADMINISTRACIÓN DE AUDITORÍA</u></b>	
<b>AD1</b>	Hoja de Índices	
<b>AD/2</b>	Hoja de Marcas	
<b>AD/3</b>	Hoja de distribución de tiempos	
<b>AD/4</b>	Hoja de distribución de actividades	
<b>AD/5</b>	Orden de Trabajo	
<b>AD/6</b>	Notificación	
<b>AD/7</b>	Correspondencia	
<b>PP</b>	<b><u>PLANIFICACIÓN PRELIMINAR</u></b>	
<b>PP/1</b>	Programa de Planificación Preliminar	
<b>PP/2</b>	Reporte de la Planificación Preliminar	
<b>PE</b>	<b><u>PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u></b>	
<b>PE/1</b>	Programa de Planificación Específica	
<b>CI/1</b>	Cuestionario de Control Interno	
<b>PE/2</b>	Evaluación del Cuestionario de Control Interno	
<b>PE/3</b>	Calificación de los riesgos de auditoría	
<b>PE/4</b>	Matriz de riesgo Examen Especial	
<b>PE/5</b>	Informe de Planificación Específica	
<b>PA/1</b>	Programa de Auditoría	
<b>ET</b>	<b><u>EJECUCIÓN DEL TRABAJO</u></b>	
<b>A1</b>	Estructura organizacional de la compañía	
<b>A2</b>	Matriz de comprobación de políticas y procedimientos	
<b>A3</b>	Cédula Analítica Anticipo de Clientes	
<b>A4</b>	Cédula Analítica Facturación a clientes	
<b>A5</b>	Cédula Analítica Facturación y Contratos	
<b>A6</b>	Analítica de reconciliación de cuenta Facturación	
<b>A7</b>	Hoja de Hallazgos	
<b>I</b>	<b><u>INFORME</u></b>	
<b>I/1</b>	Borrador del Informe	
<b>I/2</b>	Informe Final	
<b>Elaborado por:</b> Ligner Nibeth Cedeño Moreira.		<b>Fecha elaboración:</b> 04-11-2020
<b>Validado por:</b> Dayane Guerra Muñoz		<b>Fecha aprobación:</b> 04-11-2020

### Hoja de marcas

<p align="center"><b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”</b></p> <p align="center"><b>PERÍODO: 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b></p>	<p align="center"><b>AD/2</b></p> <p align="center"><b>1 – 1</b></p>
<p><b>HOJA DE MARCAS</b></p>	
<p><b><u>SIGNIFICADO</u></b></p>	<p><b><u>SÍMBOLO</u></b></p>
Verificado o Chequeado	√
Documentación sustentatoria	S
Transacción verificada	,
Comprobado sumas	Σ
Saldo auditado	A
Conciliado	©
Área auditada	¢
Confirmado	C
Inspección física	Ø
<p><b>Elaborado por:</b> Ligner Nibeth Cedeño Moreira</p> <p><b>Validado por:</b> Dayane Guerra Muñoz</p>	

## Hoja de distribución de tiempos

### ASVESOT

#### Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT" en el periodo fiscal 2019

PERIODO: 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

CRONOGRAMA DE AUDITORÍA EN MESES Y DÍAS																								AD/3 1-1						
FASES	DIAS	%	NOVIEMBRE							DICIEMBRE				ENERO							FEBRERO									
			S	D	L	M	J	S	S	V	S	J	V	S	M	J	V	J	V	J	V	S	J	V	S	V	S	J	M	S
			07	08	09	11	12	14	21	27	05	10	11	12	08	09	11	14	15	21	22	23	28	29	30	05	06	18	24	27
Planificación preliminar*	06	10,34%																												
Planificación específica**	06	13,79%																												
Ejecución de trabajo y análisis de resultados***	13	55,17%																												
Comunicación de resultados****	03	20,69%																												

\* Del 07 al 14 de noviembre 2020.

\*\* Del 21 de noviembre al 12 de diciembre 2020.

\*\*\* Del 08 de enero al 06 de febrero de 2021.

\*\*\*\* Del 18 al 27 de febrero de 2021.

## Hoja de cronograma de actividades

### Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” en el periodo fiscal 2019

Periodo: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019

<b><u>CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</u></b>		<b>AD/4 1-1</b>
<b>ACTIVIDAD</b>	<b>DÍAS</b>	<b>FECHA</b>
Realizar el Programa de Planificación Preliminar	03	07 de noviembre del 2020
Visita Preliminar a la empresa	01	11 de noviembre del 2020
Enviar oficio solicitando información	01	11 de noviembre del 2020
Resumen de la Visita Preliminar (inspección)	01	11 de noviembre del 2020
Recepción de los documentos requeridos	01	12 de noviembre del 2020
Informe de Planificación Preliminar	02	14 de noviembre del 2020
Programa de Planificación Específica	01	21 de noviembre del 2020
Cuestionario de Control Interno	01	08 de enero del 2021
Valuación del Cuestionario de Control Interno y Riesgo	01	15 de enero del 2021
Ejecución del examen especial – Hojas de Trabajo	15	28 de enero del 2021
Ejecución del examen especial – Hojas de Hallazgo	03	18 de febrero del 2021
Presentación de Borrador de Informe	01	24 de febrero del 2021
Presentación del Informe Final	04	27 de febrero del 2021
<b>Elaborado:</b> Ligner Nibeth Cedeño Moreira		
<b>Revisado:</b> Dayane Marilin Guerra Muñoz		

**ASVESOT**  
**Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”**  
**PERÍODO: 01 DE ENERO - 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

4.3.1. Programa de planificación preliminar					<b>PP/1 1-1</b>
<b>Empresa:</b> “ASVESOT”					
<b>Periodo:</b> 01 de enero al 31 de diciembre de 2019					
<b>Objetivo:</b> Conocer la entidad, instalaciones y los procedimientos a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa ASVESOT					
Nº	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Enviar Oficio Notificando el inicio de la auditoría.	PP/3	L. Cedeño D. Guerra	04/11/2020	El oficio fue entregado a la secretaria del gerente de Asvesot
2	Visita a la empresa ASVESOT.	PP/4	L. Cedeño D. Guerra	06/11/2020	Nos recibió el jefe financiero de Asvesot
3	Realizar entrevistas a la administración de la empresa ASVESOT	PP/5	L. Cedeño D. Guerra	06/11/2020	Se las realizamos al jefe financiero de Asvesot
4	Enviar oficio de solicitud de información.	PP/6	L. Cedeño D. Guerra	07/11/2020	El oficio fue entregado a la secretaria del gerente de Asvesot
5	Solicitar el listado del personal responsable para la ejecución del examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias	PP/7	L. Cedeño D. Guerra	07/11/2020	El oficio fue entregado a la secretaria del gerente de Asvesot
6	Realizar registro del personal que responsable del examen especial	PP/8	L. Cedeño D. Guerra	08/11/2020	Entregamos el registro a la secretaria del jefe financiero.
7	Enviar oficios solicitando políticas, procedimientos a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias.	PP/9	L. Cedeño D. Guerra	08/11/2020	El oficio fue entregado a la secretaria del gerente de Asvesot
8	Elaborar el informe de Planificación Preliminar	PP/10	L. Cedeño D. Guerra	10/11/2020	Al final del examen especial se elabora el informe
<b>Elaborado por:</b> L. Cedeño D. Guerra			<b>Revisado por:</b> Ing. Marcelo Mendoza		<b>Fecha:</b> 18/11/ 2020

**AD/5**  
**1-2****ORDEN DE TRABAJO No. 01**

Guayaquil, 04 de noviembre 2020

Señores

**Ligner Nibeth Cedeño Moreira****Dayane Guerra Muñoz****MIEMBROS DEL EQUIPO DE AUDITORÍA**

Ciudad. -

De mis consideraciones

Por medio de la presente tenemos el agrado de informar a ustedes que la Orden de Trabajo está aprobada, por lo que pueden realizar el Examen especial a la cuenta Ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT", periodo fiscal 2019.

Los objetivos del examen especial son:

- Ejecutar procedimientos de auditoría
- Evaluar el estado actual de la cuenta de ingresos de actividades ordinarias
- Aplicar pruebas sustantivas y de cumplimiento para realizar un examen especial a la cuenta de ingresos y la incidencia en la aplicación de la norma NIC 18
- Evaluar la evidencia obtenida del Examen especial a la cuenta de ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT", periodo fiscal 2019.
- Elaborar el reporte del Examen especial a la cuenta ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT", periodo fiscal 2019.
- Presentar la propuesta de solución a la Compañía ASVESOT S.A.

**AD/5**  
**2 - 2**

**LISTADO DEL PERSONAL RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DEL  
EXAMEN ESPECIAL A LA APLICACIÓN DE LA NIC 18 INGRESOS DE  
ACTIVIDADES ORDINARIAS DE LA EMPRESA “ASVESOT” PERIODO  
FISCAL 2019**

**PERÍODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019**

<b>NOMBRES Y APELLIDOS</b>	<b>CARGO</b>	<b>CÉDULA</b>
<b>Guillermo Rueda</b>	Jefe financiero de ASVESOT	0915867893
<b>Carmen Alvarado</b>	Contadora de ASVESOT	0920475468
<b>Santiago Rendón</b>	Facturación de ASVESOT	0930548127

**AD/6**  
**1-1****NOTIFICACIÓN**

Oficio No. 01

Guayaquil, 11 de noviembre del 2020

Señor

**Sebastián Blanco****GERENTE DE ASVESOT**

Ciudad. -

De mis consideraciones:

Por medio de la presente tengo a bien informarle que a partir del día 06 de noviembre del 2020 se procederá a realizar el Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT" periodo fiscal 2019. Correspondiente al caso práctico aprobado por la Universidad San Gregorio de Portoviejo y de conformidad con la orden de trabajo 01, de fecha 04 de noviembre del 2020.

Agradecemos su colaboración autorizando al personal encargado de las áreas financiera, contable y facturación de la empresa ASVESOT, para que realicen la entrega oportuna de la información demandada por parte del equipo de auditoría durante el examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT" periodo fiscal 2019 y poder cumplir con los objetivos establecidos.

Atentamente,

Ligner Nibeth Cedeño Moreira

**JEFE DE EQUIPO**

## Reporte de planificación preliminar

<p style="text-align: center;"><b>ASVESOT</b></p> <p style="text-align: center;"><b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”</b></p>	<p><b>PP/2</b></p> <p><b>1-2</b></p>
<p><b>Elaborado por:</b> L. Cedeño  <b>Revisado por:</b> D. Guerra  <b>Fecha:</b> 14 de noviembre 2020</p>	
<p><b>ANTECEDENTES:</b></p> <p>Según Orden de Trabajo No. 001, suscrita por el Ing. Marcelo Mendoza Vincés Mg, se ordenó la ejecución del <b>Examen especial a la cuenta ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”</b>, período del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, esta se llevará a cabo a petición de la parte interesada, aprobado por Sebastián Blanco, Gerente General de la empresa ASVESOT.</p>	
<p><b>DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS</b></p> <p>De acuerdo con la programación el equipo auditor se procede con reconocimiento de las instalaciones, se mantuvo una reunión con el jefe financiero de la empresa ASVESOT, estas actividades se realizan durante tres días hábiles.</p> <p>Se realizó la verificación de las instalaciones de la empresa ASVESOT, se reconoce el lugar donde se efectuará el examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, el jefe financiero nos manifestó sobre los procedimientos que llevan a cabo para el control de ingresos de las actividades ordinarias y el tiempo que lo llevan a cabo.</p> <p>Realizamos preguntas a la administración sobre la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias, también se observó las actividades que realizan para el control de los ingresos de las actividades ordinarias.</p>	

**PP/2**  
**2-2****RESULTADOS:**

Con la Planificación Preliminar el equipo auditor obtuvo información sobre los procedimientos que ejecuta el personal encargado de las de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT", también indicaron acerca de la misión, visión, objetivos, las políticas que llevan a cabo para el control de los ingresos que generan sobre las actividades ordinarias, la descripción de las funciones de las áreas encargadas.

El equipo auditor evidenció que los procedimientos que realizan no les permiten mantener un adecuado control interno, esta situación implica irregularidades operativas en la empresa ASVESOT que los pueden llevar a riesgos de error o fraude de parte del personal encargado o de los directivos.

**Elaborado por:****Fecha: 14/11/2020**

---

**Ligner Cedeño Moreira**  
**Auditor Jefe de Equipo**

---

**Dayane Guerra Muñoz**  
**Auditor Operativo**

Planificación específica EMPRESA ASVESOT					<b>PE/1</b> <b>1/1</b>
Periodo: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019					
<b>Objetivo:</b> Comprobar que los procesos existentes les permiten controlar los ingresos que generan por sus actividades ordinarias					
<b>Alcance:</b> Comprobar la exposición al riesgo después de aplicar el Cuestionario de Control Interno a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"					
No.	PROCEDIMIENTO	REF.	ELAB.	FECHA	OBSERVACIONES
1	Realizar el Cuestionario de Control Interno a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias	CI/1	L. Cedeño D. Guerra	11/11/2020	Se realizó el Cuestionario de Control Interno el 11/11/2020
2	Aplicar el cuestionario de control interno a la estructura organizacional.	CI/1	L. Cedeño D. Guerra	12/11/2020	Se aplicó el cuestionario el 18/11/2020
3	Aplicar el cuestionario de control interno componente proceso de facturación control y autorización	CI/1	L. Cedeño D. Guerra	12/11/2020	Se aplicó el cuestionario el 18/11/2020
4	Aplicar el cuestionario de control interno componente registro contable	CI/1	L. Cedeño D. Guerra	12/11/2020	Se aplicó el cuestionario el 18/11/2020
5	Valorar los resultados del Control Interno.	PE/2	L. Cedeño D. Guerra	14/11/2020	La valoración se realizó después de aplicar el cuestionario de control interno
6	Comprobar los niveles de riesgos con base al Control Interno.	PE/3	L. Cedeño D. Guerra	15/11/2020	Se comprobó los niveles del control interno.
7	Procesar la matriz de riesgo de auditoría para estimar las áreas críticas.	PE/4	L. Cedeño D. Guerra	16/11/2020	Con la matriz de riesgo de detectó las áreas críticas.
8	Elaborar el Informe de Planificación Específica.	PP/5	L. Cedeño D. Guerra	17/11/2020	El informe se entregó el 20-11-2020
<b>Elaborado por:</b> L. Cedeño D. Guerra			<b>Revisado por:</b> Ing. Marcelo Mendoza		<b>Fecha:</b> 18/11/2020

## 4.3.1.1. Evaluación de control interno

EVALUACION DEL CONTROL INTERNO						CI/1 1/3		
ELAB: L Cedeño M. / VALID: D. Guerra M.						F. 24-11-2020		
Alcance: del 01 de enero al 31 de diciembre de 2019								
No.	Preguntas	PT	Si/No	CT	Nivel de confianza		Nivel de riesgo	
		25	Si/No	5	20%	Bajo	80%	Alto
	<b>Estructura organizacional de la compañía.</b>	7	-	1	<b>OBSERVACIONES</b>			
1	¿El área de facturación cuenta con suficiente personal para el cumplimiento de las funciones del departamento?	1	SI	1				
2	¿Realizan sus actividades de acuerdo con políticas y manuales de procedimientos para el control establecidos?	1	NO	0	Las actividades en el área se realizan de acuerdo con las instrucciones que recibimos de los vendedores y del jefe de facturación.			
3	¿Ha gestionado algún proceso de implementación de normativa contable en la empresa?	1	NO	0	No, hemos gestionado ningún proceso relacionado con la NIC18			
4	¿Realizan el proceso de facturación a través de algún sistema contable y este es confiable, es decir los valores de facturación son reales?	1	NO	0	Las ordenes de facturación la recibimos en un reporte de Excel elaborado por el jefe de área y con este procedemos a facturar en el sistema.			
5	¿Las instrucciones para proceder a facturar los trabajos realizados las recibe de parte del jefe solamente de acuerdo con niveles de responsabilidad y autoridad?	1	NO	0	No siempre las instrucciones para realizar la facturación las recibimos de parte del jefe, los vendedores o el jefe de ventas.			
6	¿Se han capacitado o recibido algún tipo de entrenamiento acerca de la NIC 18 de ingresos ordinarios?	1	NO	0	No, ningún tipo de capacitación			

7	¿La distribución del trabajo en el área de facturación se realiza equitativamente entre el personal responsable?	1	NO	0	No, unos atienden más cuentas y tienen más recarga laboral y otros atienden menos cuentas.
8	Han realizado auditorías anteriores o revisión de control	1	NO	0	Es la primera vez que se realiza una auditoría
	<b>Actividades de control al proceso de facturación</b>	<b>6</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
8	¿Para realizar la facturación por los servicios prestados los realiza de acuerdo con información registrada en el sistema actual?	1	NO	0	No, esta información la recibimos de parte del jefe de facturación, algún vendedor o del jefe de ventas.
9	¿Existen medidas para controlar errores como factores de riesgo que se puedan presentar en el área de facturación?	1	NO	0	No, se presentan errores que se van solucionando a medida que se van presentando.
10	¿Reciben ingresos de parte de los clientes para la realización de los servicios que ofrecen?	1	SI	1	
11	¿Registran en el sistema y contabilizan los ingresos que reciben de los clientes?	1	NO	0	No, inmediatamente primero se depositan los valores y se registran en una hoja de Excel.
12	¿Realizan controles de facturación en relación con los contratos de los clientes?	1	NO	0	No, los vendedores no realizan contratos a todos los clientes y solo se facturan las cuentas que tienen contratos.
13	¿Cuándo existe algún reclamo de parte de los clientes por el servicio y deben disminuir o anular la factura emiten notas de crédito?	1	No	0	No, tienen algunos casos en los que no se ha realizado ningún análisis del problema y las facturas se encuentran pendientes de pago.
	<b>Actividades de control, controles y autorización.</b>	<b>5</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
14	¿A final de cada mes realizan conciliaciones de los saldos de los valores de facturación con los saldos del área contable?	1	NO	0	No, se realiza ninguna conciliación con el departamento contable.
15	¿Realizan controles de los contratos de servicios y soluciones tecnológicas que los vendedores mantienen con los clientes?	1	NO	0	No, se realiza ningún control sobre los contratos que los vendedores mantienen con los clientes
16	¿Realizan controles de los anticipos que reciben de parte de los clientes?	1	NO	0	No, se realiza ningún control de los anticipos recibidos.

17	¿Realizan las respectivas provisiones por los servicios entregados?	1	NO	0	No, se realiza ninguna provisión.
18	¿Emiten reportes de facturación mensualmente?	1	SI	1	
	<b>Actividades de control al registro contable</b>	<b>7</b>	<b>-</b>	<b>2</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
19	¿El importe de los ingresos se puede medir con fiabilidad?	1	NO	0	Contabilizamos los ingresos por los contratos finalizados y no a medida que se van ejecutando.
20	¿El registro de los valores facturados lo realizan con el reporte de reciben del departamento de facturación?	1	SI	1	
21	¿En el registro de los ingresos la entidad recibe los beneficios económicos asociados con la transacción?	1	NO	0	No, porque no se calculan los porcentajes de ejecución de los servicios prestados.
22	¿Mantienen un archivo de facturas, contratos, notas de crédito y demás documentos contables?	1	SI	1	
23	¿Conoce usted si el grado de realización de la transacción, al final del periodo sobre el que se informa, puede ser medido con fiabilidad?	1	NO	0	No, no se realizan controles mensuales con el departamento de facturación.
24	¿Los costos ya incurridos en la prestación de servicios, así como los que puedan incurrir hasta completarla, pueden ser medidos con fiabilidad?	1	NO	0	No, se realizan controles sobre los costos hasta el final de los contratos de los servicios.
25	¿El área contable y de facturación han analizado las causas de las diferencias que mantienen en las cuentas de anticipos y facturación y han establecido acciones correctivas correspondientes?	1	NO	0	No, se ha realizado ningún análisis para conocer las causas de las diferencias y realizar los ajustes necesarios en las cuentas.
Calificación total = CT		<b>5</b>			
Ponderación total = PT		<b>25</b>			

Nivel de confianza (norma 200): NC =CT/PT*100	<b>20 %</b>	<b>BAJA</b>
Nivel de riesgo inherente (norma 200): RI = 100%, NC%	<b>80 %</b>	<b>ALTO</b>

**Calificaciones que mide los niveles de confianza y riesgos de control**

<b>Determinación de los niveles de Riesgo</b>			
<b>NIVELES</b>	<b>BAJO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>ALTO</b>
<b>CONFIANZA</b>	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%
<b>RIESGO</b>	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%
<b>NIVELES</b>	<b>ALTO</b>	<b>MODERADO</b>	<b>BAJO</b>

## Resumen de los resultados de la evaluación de control interno

<p><b>Elaborado por:</b> L. Cedeño</p> <p><b>Revisado por:</b> D. Guerra</p> <p><b>Fecha:</b> 18 de noviembre 2020</p>	<p><b>PE/2</b> <b>1/2</b></p>
<p>La indagación al área de facturación de la empresa ASVESOT mediante la aplicación de un cuestionario permitió al equipo de auditoría evidenciar lo siguiente:</p> <p><b>Componente de control interno estructura organizacional de la compañía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Las actividades del área de facturación se realizan de acuerdo con las instrucciones que reciben del jefe, sin considerar políticas, normas o procedimientos establecidos.</li> <li>• Realizan los registros contables sin conocer la normativa aplicable para este rubro como la NIC 18.</li> <li>• No realizan el proceso de facturación a través de algún sistema confiable, se realiza con un reporte elaborado en Excel que no garantiza exactitud de la información a facturar.</li> <li>• La facturación se realiza de acuerdo con instrucciones que reciben del jefe del área de facturación, de parte de los vendedores o del jefe de ventas, sin considerar niveles de autoridad y responsabilidad.</li> </ul> <p><b>Componente de control interno al proceso de facturación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La facturación por los servicios prestados no la realizan de acuerdo con información registrada en el sistema.</li> <li>• No existen medidas para controlar errores de facturación</li> </ul>	

como factores de riesgo que se puedan presentar en el área.

**PE/2**  
**2/2**

- No registran en el sistema, ni contabilizan los ingresos que reciben de los clientes, primero se depositan y se registran en Excel.
- No, realizan controles de facturación en relación con los contratos de los clientes, algunos trabajos no tienen ningún contrato para facturar.
- No existen controles de los anticipos recibidos de los clientes.
- No realizan ninguna provisión por los servicios entregados.

#### **Componente de Control Interno al registro contable**

- No realizan oportunamente el registro contable de los anticipos que reciben de parte de los clientes.
- No contabilizan oportunamente las provisiones por los servicios entregados.
- No realizan conciliaciones mensuales de las cuentas de anticipos y facturación.
- Las diferencias que mantienen en las cuentas de facturación y anticipos no son comunicadas y ajustadas oportunamente.
- El área contable y de facturación no ha analizado las causas de las diferencias que mantienen en las cuentas de anticipos y facturación y no han establecido acciones correctivas correspondientes.

**Elaborado por:**

L. Cedeño

D. Guerra

**Revisado por:**

Ing. Marcelo Mendoza

**Fecha:**

18/11/ 2020

## Calificación de los riesgos de auditoría

<p><b>Calificación de los riesgos de auditoría</b>  <b>Elaborado por:</b> L. Cedeño  <b>Revisado por:</b> D. Guerra  <b>Fecha:</b> 18 de noviembre de 2020</p>	<p><b>PE/3</b> <b>1/2</b></p>																												
<p>Calificación de los riesgos de auditoría.  Fórmula:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">CP</td> <td style="padding: 5px;">=</td> <td style="padding: 5px;"><math>\frac{CT*100}{PT}</math></td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">Ponderación Total (PT)  Calificación Total (CT)  Calificación Porcentual (CP)  Nivel de Riesgo (NR)</p> <p>Determinación de los niveles de riesgo:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th style="padding: 5px;">Confianza</th> <th style="padding: 5px;">Baja</th> <th style="padding: 5px;">Moderada</th> <th style="padding: 5px;">Alta</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">15% - 50%</td> <td style="padding: 5px;">51% - 75%</td> <td style="padding: 5px;">76% - 100%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">85% - 50%</td> <td style="padding: 5px;">49% - 25%</td> <td style="padding: 5px;">24% - 5%</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Riesgo</td> <td style="padding: 5px;"><b>Alto</b></td> <td style="padding: 5px;"><b>Moderado</b></td> <td style="padding: 5px;"><b>Bajo</b></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td style="padding: 5px;">CP</td> <td style="padding: 5px;">=</td> <td style="padding: 5px;"><math>\frac{CT*100}{PT}</math></td> <td style="padding: 5px;">=</td> <td style="padding: 5px;"><math>\frac{5*100}{25}</math></td> <td style="padding: 5px;">=</td> <td style="padding: 5px;"><math>\frac{500}{25}</math></td> <td style="padding: 5px;">=</td> <td style="padding: 5px;">20%</td> </tr> </table> <p style="text-align: center;">NR = 100% - CP = 100.00 - 20 = 80%</p>		CP	=	$\frac{CT*100}{PT}$	Confianza	Baja	Moderada	Alta		15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%		85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%	Riesgo	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>	CP	=	$\frac{CT*100}{PT}$	=	$\frac{5*100}{25}$	=	$\frac{500}{25}$	=	20%
CP	=	$\frac{CT*100}{PT}$																											
Confianza	Baja	Moderada	Alta																										
	15% - 50%	51% - 75%	76% - 100%																										
	85% - 50%	49% - 25%	24% - 5%																										
Riesgo	<b>Alto</b>	<b>Moderado</b>	<b>Bajo</b>																										
CP	=	$\frac{CT*100}{PT}$	=	$\frac{5*100}{25}$	=	$\frac{500}{25}$	=	20%																					
<p>Nota: El nivel de confianza refleja 20% y el nivel de riesgo es 80% se evidencia que es alto, los auditores para comprobar y evidenciar las irregularidades de control interno ejecutarán pruebas de cumplimiento y sustantivas.</p>																													
<p><b>DETERMINACIÓN DEL RIESGO INHERENTE:</b>  En el área de facturación de la empresa ASVESOT los auditores han evaluado los siguientes riesgos inherentes:</p>																													
<p><b>Riesgo de operaciones:</b> los auditores comprueban que los riesgos operativos del área de facturación de la empresa ASVESOT son los siguientes:</p>																													

□ La ejecución del proceso de facturación la realizan sin contar con algún manual de procedimientos, que guíe sobre las actividades que deben seguir en el proceso operativo, por lo que prevalecen los errores y deficiencias en la facturación, a pesar de esta situación no han detectado los posibles riesgos operacionales que pueden incurrir, el personal del área de facturación no se encuentra capacitado sobre de la aplicación de la NIC 18 de ingresos ordinarios, no existen medidas para controlar errores de facturación como factores de riesgo que se puedan presentar en el área.

**Riesgo de administración:** En el área de facturación los factores que mantienen son insuficientes, por lo tanto, se presentan las siguientes deficiencias: no tienen un manual de procedimientos, donde probablemente no se aplican los procedimientos de la NIC 18 de ingresos ordinarios, no realizan la facturación total de los servicios que prestan, no controlan los ingresos de anticipos recibidos y lo facturado, mantienen diferencias de saldos presentados en los reportes de facturación en relación con la información contable.

**Elaborado por:**

**Fecha:** 18/11/2020

\_\_\_\_\_  
**Ligner Cedeño Moreira**  
**Auditor Jefe de Equipo**

\_\_\_\_\_  
**Dayane Guerra Muñoz**  
**Auditor Operativo**

Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019				PE/4 1/3	
Elaborado por: Ligner Cedeño M. / Validado: Dayane Guerra M.				F. 18-11-2020	
Matriz de riesgo examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias					
Componentes y afirmaciones	Riesgo y su fundamento	Controles claves	Enfoque de auditoría		
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas	
<b>Componente de control interno aplicación de la NIC 18 para los ingresos ordinarios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>No se evidenció la aplicación de la NIC 18 al calcular los honorarios facturados</li> <li>No se observó la aplicación de NIC 18 en el registro contable de ingresos ordinarios</li> <li>No se observaron reportes de órdenes de facturación realizada desde el sistema contable mantienen</li> <li>No se observó un registro contable de los contratos elaborados a los clientes de los valores a facturar por los servicios prestados a clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturas de honorarios</li> <li>Reportes de registros contables</li> <li>Reportes de ordenes facturación del sistema</li> <li>Reportes de registro contable de los contratos elaborados a clientes por los servicios prestados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Verificar la aplicación de la NIC 18 para el cálculo de honorarios por los servicios prestados</li> <li>Verificar los registros contables la aplicación de la NIC 18</li> <li>Verificar el reporte de las órdenes de facturación.</li> <li>Verificar la existencia de los contratos elaborados a clientes por los servicios prestados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Solicitar facturas de clientes</li> <li>Solicitar reportes para verificar el correcto cálculo de registros contables.</li> <li>Verificar los reportes de las órdenes de facturación diaria, mensual del sistema contable.</li> <li>Solicitar reportes del registro contable de los contratos elaborados a los clientes por los servicios prestados.</li> </ul>	

Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría				PE/4 2/3
Componentes y afirmaciones	Riesgo y su fundamento	Controles claves	Enfoque de auditoría	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
<b>Componente de control interno al proceso de facturación</b>	<p><b>R.C. alto: 80%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No realizan el proceso de facturación por los servicios prestados de acuerdo con información registrada en el sistema.</li> <li>• No existen medidas para controlar errores de facturación.</li> <li>• No registran en el sistema, ni contabilizan los ingresos que reciben de los clientes.</li> <li>• No, realizan controles de facturación en relación con los contratos de los clientes.</li> <li>• No existen controles de los anticipos recibidos de los clientes.</li> <li>• No realizan ninguna provisión por los servicios entregados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Niveles de control interno.</li> <li>- Procesos de control interno</li> <li>- Reporte de anticipos recibidos.</li> <li>- Reporte de provisiones por servicios prestados.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verificar los registros de facturación en el sistema</li> <li>- Verificar los valores facturados y los contratos.</li> <li>- Verificar el proceso de ingreso de anticipos recibidos.</li> <li>- Verificar el reporte de provisiones por servicios prestados.</li> <li>- Verificar la información contable.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar los registros de facturación.</li> <li>• Revisar los valores facturados y los contratos</li> <li>• Verificar el proceso de ingreso de anticipos recibidos.</li> <li>• Verificar el reporte de provisiones por servicios prestados</li> <li>• Verificar los saldos de provisiones de servicios prestados.</li> <li>• Revisar los saldos contables de las cuentas de facturación, anticipos y provisiones mensuales.</li> </ul>

Matriz de riesgo y enfoque de la auditoría				PE/4 3/3
Componentes y afirmaciones	Riesgo y su fundamento	Controles claves	Enfoque de auditoría	
			Pruebas de cumplimiento	Pruebas sustantivas
<b>Componente de control interno al registro contable</b>	<p><b>R.C. alto: 80%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• No realizan oportunamente el registro contable de los anticipos que reciben de parte de los clientes.</li> <li>• No contabilizan oportunamente las provisiones por los servicios entregados.</li> <li>• No realizan conciliaciones mensuales de las cuentas de anticipos y facturación.</li> <li>• Las diferencias que mantienen en las cuentas de facturación y anticipos no son comunicadas y ajustadas oportunamente.</li> <li>• El área contable y de facturación no ha analizado las causas de las diferencias que mantienen en las cuentas de anticipos y facturación y no han establecido acciones correctivas correspondientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Registro contable de los anticipos de clientes</li> <li>• Registro contable de provisiones</li> <li>• Reporte contable de los saldos de anticipos y facturación</li> <li>• Reportes contables de los saldos mensuales de facturación</li> <li>• Saldos de cuentas por cobrar a clientes</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar el registro contable de los anticipos de clientes.</li> <li>• Revisar los registros contables de las provisiones.</li> <li>• Verificar los saldos de anticipos y facturación.</li> <li>• Verificar los reportes contables de los saldos mensuales de facturación.</li> <li>• Verificar los saldos de las cuentas por cobrar a clientes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verificar la contabilización de los anticipos de clientes</li> <li>• Verificar la contabilización de las provisiones</li> <li>• Conciliar los saldos de anticipos y facturación.</li> <li>• Enviar cartas a clientes para verificar los saldos pendientes de pago.</li> </ul>

## Informe de planificación específica

<b><u>INFORME DE PLANIFICACIÓN ESPECÍFICA</u></b>	<b>PE/5 1/2</b>
<p><b>Elaborado por:</b> L. Cedeño</p> <p><b>Revisado por:</b> D. Guerra</p> <p><b>Fecha:</b> 20/11/2020</p>	
<p><b>ANTECEDENTES:</b></p> <p>Según Orden de Trabajo No. 001, convenida por el Ing. Marcelo Mendoza Vincés, se autoriza la ejecución del Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, correspondiente al periodo fiscal 2019, aprobada mediante Oficio No. 00003-2021, ratificado por el señor Sebastián Blanco Gerente General ASVESOT.</p>	
<p><b>DETALLE DE ACCIONES EJECUTADAS:</b></p> <p>Según lo planificado el equipo auditor realizó la visita previa a la empresa, efectuó la Evaluación del Control Interno en la empresa ASVESOT, se examinaron tres componentes: aplicación de la NIC18, componente de control interno al proceso de facturación, control interno al registro contable; la evaluación de los componentes evidenció el nivel de riesgo de error o fraude.</p>	
<p><b>RESULTADOS:</b></p> <p>El equipo auditor evidenció lo siguiente:</p>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se evaluó el sistema de control interno en la empresa ASVESOT el propósito era examinar y observar si la organización aplica la NIC18 para los ingresos ordinarios, examinar: el proceso que realizan para la facturación de los servicios y soluciones tecnológicas que prestan, el control que mantienen sobre los ingresos de anticipos recibidos en relación con lo facturado y la existencia de diferencias de saldos presentados en los reportes de facturación en relación con la información contable.</li> </ul>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>· Se efectuó las pruebas sustantivas seleccionando aleatoriamente las transacciones significativas que permitan evidenciar la razonabilidad de las transacciones de las cuentas auditadas.</li> </ul>	

**Requerimiento de auditoría:**

Aplicación de la NIC18 para los ingresos ordinarios  
 Registros contables de ingresos y egresos aplicando la NIC118  
 Conciliaciones de cuentas de ingresos  
 Presupuesto 2020

**PE/5**  
**2/2**

**Equipo multidisciplinario:**

Ligner Cedeño M.  
 Dayane Guerra M.

**Recursos materiales y financieros**

<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>VALOR US\$</b>
<b>Material de trabajo</b>	
Papelería y oficina	\$100,00
Impresiones y fotocopiado	\$70,00
Espirado y encuadernación	\$50,00
<b>Viáticos y movilización</b>	
Jefe de equipo auditor	\$60,00
Auditor operativo	\$40,00
<b>TOTAL US\$</b>	<b>\$320,00</b>

Elaborado por:  
 L. Cedeño  
 D. Guerra

Revisado por:  
 Ing. Marcelo Mendoza

Fecha:  
 18/11/ 2020

## 4.3.1.3. Programa de auditoría

FASE I: PROGRAMA DE TRABAJO <b>Entidad:</b> “ASVESOT” <b>Periodo:</b> 01 de enero - 31 de diciembre del 2019				<b>PA/1</b> <b>1/1</b>	
<b>Componente/Cuenta:</b> Ingresos de actividades ordinarias					
<b>Objetivo:</b> Examinar la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”					
#	Procedimiento	Tiempo		Elaborado por:	Ref. P/T
		Estimado	Utilizado		
1	Examinar el procedimiento de Control mediante un checklist de procesos y constatar la aplicación del control en el área contable.	09/01/2021	1 día	L. Cedeño/ D. Guerra	PT/A1
2	Cedula analítica de la cuenta de anticipos de clientes	11/01/2021	1 día	L. Cedeño/ D. Guerra	PT/A2
3	Cedula analítica de los anticipos a clientes – Observaciones	11/01/2021	1 día	L. Cedeño/ D. Guerra	PT/A3
4	Verificar saldos en la cuenta de facturación a clientes	11/01/2021	1 día	L. Cedeño/ D. Guerra	PT/A4
5	Verificar saldos en la cuenta de contratos de clientes	11/01/2021	1 día	L. Cedeño/ D. Guerra	PT/A5
6	Conciliar los saldos de anticipos, facturación y contratos de clientes	11/01/2021	1 día	L. Cedeño/ D. Guerra	PT/A6
7	Reconciliación de los saldos de la cuenta de facturación.	11/01/2021	1 día	L. Cedeño/ D. Guerra	PT/A7
8	Reconciliación de cuentas contratos vs. Facturación	12/01/2021	4 días	L. Cedeño/ D. Guerra	PT/A8
<b>Elaborado:</b> D. Guerra			<b>Aprobado por:</b> J. Mera		
<b>Revisado:</b> L. Cedeño			<b>Fecha:</b> 12/01/2021		

## 4.3.2. Ejecución

## Estructura organizacional de la Empresa ASVESOT

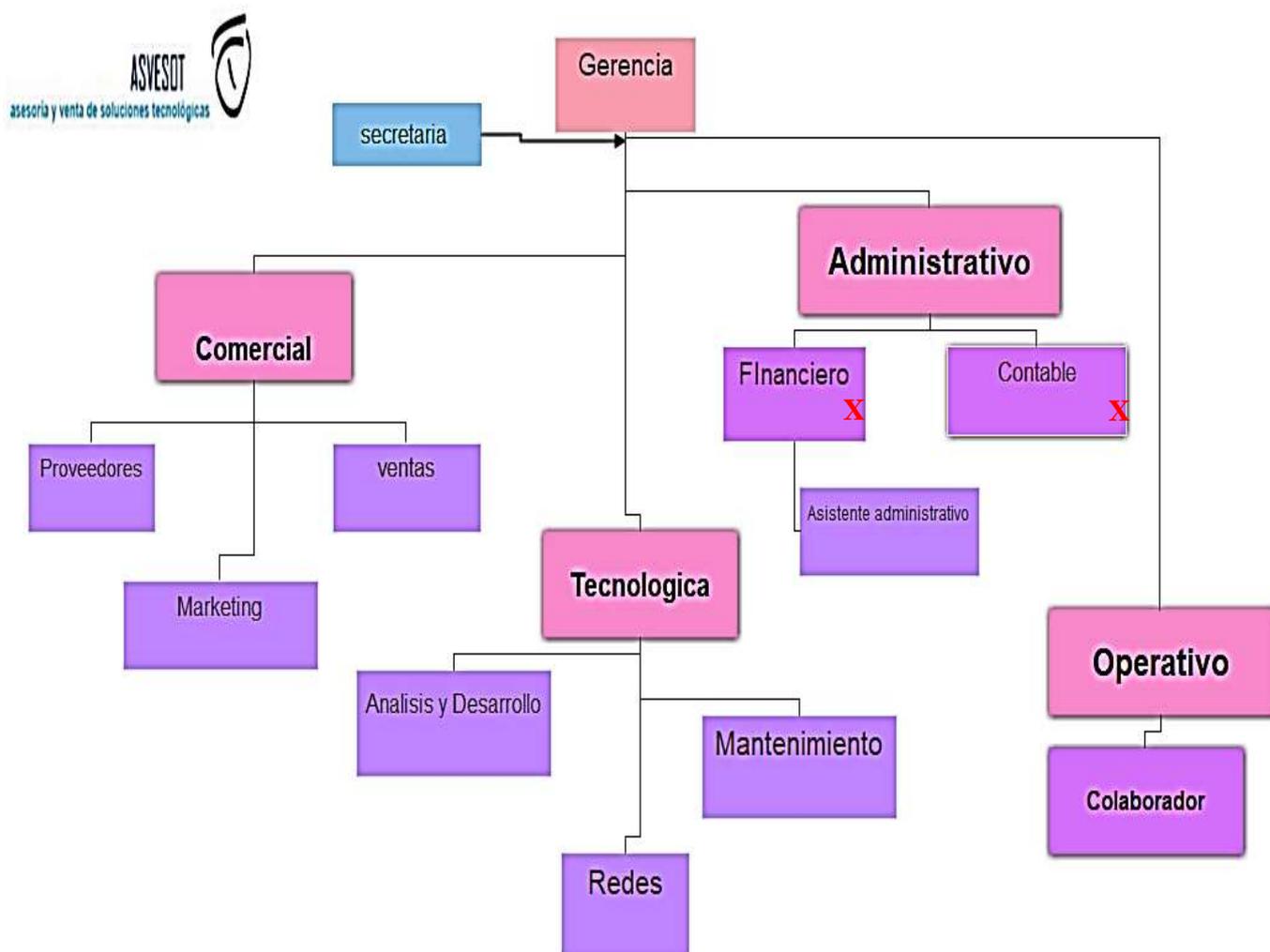
ET/A1  
1/1

Figura 1. Componentes Evaluados de la Empresa ASVESOT.  
Tomado de Empresa

### Matriz de comprobación de políticas y procedimientos

Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"		<b>ET/A2 1/2</b>	
<b>PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>			
<b>Elaborado por:</b> D. Guerra			
<b>Revisado por:</b> L. Cedeño		<b>Fecha:</b> 16 de enero 2021	
<b>Procedimiento de control mediante un checklist de procesos y constatar la aplicación del control en el área contable de la empresa ASVESOT</b>			
<b>MANUAL DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL REGISTRO CONTABLE DE INGRESOS ORDINARIOS ANTICIPOS Y FACTURAS</b>	<b>Cumplieron</b>		<b>Observación</b>
	<b>SI</b>	<b>NO</b>	
¿Verifican la correcta contabilización de los anticipos de clientes con base a la NIC18?		X	No, simplemente realizamos la facturación y el registro contable de los ingresos, no aplicamos ninguna normativa
¿Aplican la NIC 18 de ingresos ordinarios?		X	No, no aplicamos ninguna normativa.
¿Existe algún proceso para facturar los contratos con los clientes?		X	No, para generar las facturas recibimos instrucciones del jefe del área y del departamento de ventas.
¿La contabilización de los ingresos por servicios y soluciones informáticas se realiza bajo la NIC18?		X	No, los registros de la facturación y la aprobación se realizan con un archivo Excel, no aplicamos ninguna normativa.
¿Mantienen algún procedimiento para corregir errores de facturación?	X		Sí, comunicamos los errores, se revisan y se reversan contablemente.
¿Realizan el registro contable de los anticipos recibidos de los clientes?	X		Sí, estos se contabilizan de acuerdo a la información que recibimos de los vendedores.

¿Realizan algún procedimiento para facturar de acuerdo con los contratos elaborados con los clientes?		X	No algunos vendedores no realizan contratos por los servicios prestados.
¿Realizan provisiones por los servicios prestados?		X	No, realizamos provisiones de los servicios prestados.
¿Realizan conciliaciones mensuales de la cuenta de anticipos?		X	No, se realizan conciliaciones de los anticipos recibidos.
¿Realizan conciliaciones mensuales de la cuenta de facturación?		X	No, realizamos conciliaciones mensuales de la cuenta de facturación.
¿Mantienen archivos de los comprobantes de egresos, facturas y contratos?	X		Si, estos documentos se archivan mensualmente.
<b>Resumen:</b> Se evidenció que no existen manuales de procedimientos, tampoco los controles necesarios por lo que se existen riesgo de error o fraude.			
C			

ASVESOT												
Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"												
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019												
Elaborado por: D. Guerra				Fecha: 16 de enero 2021								
Revisado por: L. Cedeño												
CEDULA ANALÍTICA CUENTA ANTICIPOS DE CLIENTES												
No	Nombre Cliente	Ref.	Saldo Contable		Confirmaciones enviadas	Confirmaciones recibidas			Diferencias		Observaciones al 31/12/2019	
						Positivas	Negativas	Blancos	Deudor	Acreedor		
1	El Ferri	-	\$ 143.40	✓	Si	X		-	-	295.42	α	Por ajustar
2	Alemotor	-	\$ 1.307.60	✓	Si		x	-	-	454.00	α	Por ajustar
3	Toyocosta	-	\$ 1.989.00	✓	Si		x	-	-	375.00	α	Por ajustar
4	El Neplo	-	\$ 767.00	✓	Si	X		-	-	292.74	α	Por ajustar
5	Comandato	-	\$ 2,000.00	✓	Si		x	-	-	275.84	α	Por ajustar
			\$ 6,207.00	✓					Σ	7,900.00	α	
<b>Comentarios:</b> Las diferencias encontradas corresponden a anticipos de clientes no contabilizados porque los vendedores no los han entregado, por lo que la empresa no los ha recibido.												
✓ = Verificado con mayores auxiliares al 31-12-2019												
α = Saldo auditado												

ASVESOT								ET/A3 2/3		
Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"										
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019										
Elaborado por: D. Guerra										
Revisado por: L. Cedeño						Fecha: 16 de enero de 2021				
CEDULA ANALÍTICA CUENTA ANTICIPOS DE CLIENTES										
Cuenta	Descripción	Saldo al 31-dic- 2019	Índice	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificación		Saldo Final Auditoria	
				Debe	Haber		Debe	Haber		
2.01.02.001	Anticipos	\$6,207.00	PT/A 3-1-1	\$	1.693.00	\$ 1,693.00	\$	-	\$ -	\$7,900.00
<b>TOTALES</b>		\$6.207.00	√	\$	1.693.00	\$ 1,693.00				\$7,900.00
				A		A			A	
√ = Verificado con mayores auxiliares al 31-12-2019										
α = Saldo auditado										

<b>ASVESOT</b> <b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"</b> <b>PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>				<b>ET/A3</b> <b>3/3</b>
<b>Elaborado por:</b> D. Guerra				
<b>Revisado por:</b> L. Cedeño			<b>Fecha:</b> 16 de enero 2021	
<b>CEDULA ANALÍTICA CUENTA ANTICIPOS DE CLIENTES</b>				
<b><u>OBSERVACIONES:</u></b>				
1. La comprobación del saldo contable de la cuenta anticipos clientes al 31/12/2019 es de US\$ 6,207.00				
2. Se analiza los movimientos contables de la cuenta anticipos y se evidencia diferencias entre el saldo contable \$6,207.00 y el saldo final de auditoría \$ 7.900,00				
3. Se confirma que no se realizan conciliaciones mensuales de la cuenta de anticipos.				
4. Se evidencia que no se realiza la aplicación automática de los anticipos a las facturas a través del sistema.				
5. Las facturas se emiten sin el registro del anticipo para mostrar el saldo pendiente de pago.				
6. La aplicación del anticipo se realiza manualmente, debido a esto se pierde el control y se generan las deferencias encontradas.				
<b>FECHA</b>	<b>DETALLE</b>	<b>PARCIAL</b>	<b>DEBE</b>	<b>HABER</b>
19/07/2020	Saldo contable anticipos	\$ 1.693,00	\$ 1.693,00	
	Facturación			\$ 1.693,00
	P/R Ajuste saldo final auditoría			
<b><u>RECOMENDACIONES</u></b>				
1. Se recomienda realizar la aplicación de anticipos de clientes desde el sistema a la factura emitida.				
2. Realizar el ajuste de \$1.693.00 y conciliar la cuenta anticipos				
3. Al cierre mensual realizar la conciliación de la cuenta de anticipos entre el saldo de los reportes de facturación y el saldo contable.				

ASVESOT									
Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"									
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019									
Elaborado por: D. Guerra								<b>ET/A4</b> <b>1/2</b>	
Revisado por: L. Cedeño				Fecha: 16 de enero de 2021					
CEDULA ANALÍTICA CUENTA FACTURACION A CLIENTES									
Cuenta	Descripción	Saldo al 31-dic-2019	Índice	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificación		Saldo Final Auditoria
				Debe	Haber		Debe	Haber	
4.03.02.002	Facturación	\$ 45.127,00	<b>PT/A 3-1-1</b>		\$ 8,578.00	\$8,578.00	\$ -	\$ -	\$ 53,705.00
<b>TOTALES</b>		<u>\$ 45.127,00</u>	✓		\$ 8.578,00	\$8.578,00			\$ 53.705,00
				A		α			α
✓ = Verificado con mayores auxiliares al 31-12-2019									
α = Saldo auditado									

La cedula analítica de la cuenta facturación a clientes evidencia que el saldo contable al 31-dic-2019 es de US\$ 45,127.00 y se comprobó la diferencia de \$8,578.00, siendo el saldo final de auditoría de US\$ 53,705.00 por lo que se debe realizar el ajuste correspondiente a la diferencia para conciliar la cuenta de facturación a clientes, logrando la razonabilidad de los saldos contables.

ASVESOT									
Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"									
PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019									
Elaborado por: D. Guerra								ET/A4 2/2	
Revisado por: L. Cedeño				Fecha: 16 de enero de 2021					
CEDULA ANALÍTICA CUENTA CONTRATO A CLIENTES									
Cuenta	Descripción	Saldo al 31-dic-2019	Índice	Ajustes		Saldo Ajustado	Reclasificación		Saldo Final Auditoria
				Debe	Haber		Debe	Haber	
4.01.003	Contratos	\$ 17,500.00	PT/B2-5		\$ 16,000.00	\$ 16,000.00	\$ -	\$ -	\$ 33,500.00
<b>TOTALES</b>		<u>\$ 17,500.00</u>	✓		\$ 16,000.00	\$ 16,000.00			\$ 33,500.00
				A	α			α	
✓ = Verificado con mayores auxiliares al 31-12-2019									
α = Saldo auditado									

Se verificó que el saldo contable al 31-dic-2019 es de US\$ 17,500.00, existe una diferencia por US\$16,000.00 que se debe ajustar, para reflejar el saldo final de auditoría de US\$ 33,500.00, este resultado contable permitirá obtener información con fiabilidad para el análisis y toma de decisiones de parte de la administración de la empresa ASVESOT S.A.

<b>ASVESOT</b>						<b>ET/A5 1/1</b>
<b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"</b>						
<b>PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>						
<b>Elaborado por:</b> D. Guerra						
<b>Revisado por:</b> L. Cedeño			<b>Fecha:</b> 16 de enero 2021			
<b>SUMARIA VALORES DE ANTICIPO, FACTURACION Y CONTRATOS</b>						
CUENTAS		Ref. a P/T	REGISTROS AL 31/12/2019	MARCA	AJUSTE Y/O RECLASIFIC.	SALDOS INFORME AL 31/12/2018
2.01.02.001	Anticipos	<b>PT/B2-1</b>	\$ 6,207.00	√	\$ 1,693.00	\$ 7,900.00
4.03.02.002	Facturación	<b>PT/B-2-1</b>	\$ 45,127.00	√	\$ 8,578.00	\$ 53,705.00
4.03.02.003	Contratos	<b>PT/B-2-1</b>	\$ 17,500.00		\$ 16,000.00	\$ 33,500.00
			<u>\$ 68,834.00</u>		<u>\$ 26,271.00</u>	<u>\$ 95,105.00</u>
			√		α	α
= Verificado con mayores auxiliares al 31-12-2019						
α = Saldo auditado						

La sumaria de valor por anticipos, facturación y contratos evidencia que en los saldos contables al 31-dic-2019, existen diferencia por US\$1,693.00, 8,578.00 y 16,00.00, los que se deben ajustar; los saldos finales de auditoría son US\$ 7,900.00, 53,705.00 y 33,500.00, respectivamente que el resultado contable permita obtener información con fiabilidad para el análisis y toma de decisiones de parte de la administración de la empresa ASVESOT S.A.

<b>ASVESOT</b>				
<b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"</b>		<b>ET/A6</b>		
<b>PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>		<b>1/2</b>		
<b>Elaborado por:</b> D. Guerra				
<b>Revisado por:</b> L. Cedeño		<b>Fecha:</b> 16 de enero 2021		
<b>ANALITICA DE CONCILIACION CUENTA FACTURACION</b>				
Saldo contable	\$ 45,127.00	<b>A</b>		
Saldo informe	<u>\$ 53,705.00</u>	<b>√</b>		
<b>Diferencia</b>	<b>Σ= \$ -8,578.00</b>	<b>A</b>		
<b><u>AJUSTES A REALIZAR</u></b>				
# Factura	Fecha de emisión	Ajustes	Valor	
130278	07/01/2019	Contable	\$ 654.00	⊙
131245	28/01/2019	Contable	\$ 342.00	⊙
147890	15/02/2019	Contable	\$ 262.00	⊙
149250	18/02/2019	Contable	\$ 838.00	⊙
158920	22/05/2019	Contable	\$ 873.00	⊙
159874	07/05/2019	Contable	\$ 208.54	⊙
160457	17/05/2019	Contable	\$ 647.46	⊙
160758	19/05/2019	Contable	\$ 701.20	⊙
160900	28/05/2019	Contable	\$ 438.60	⊙
160927	30/05/2019	Contable	\$ 305.20	⊙
160321	17/06/2019	Contable	\$ 885.00	⊙
163745	20/09/2019	Contable	\$ 807.00	⊙
163870	27/09/2019	Contable	\$ 817.52	⊙
167789	27/11/2019	Contable	\$ 798.48	⊙
<b>Σ= \$ 8,578.00</b>			<b>A</b>	
<b>Σ=</b> Comprobado sumas <b>⊙</b> Conciliado <b>A</b> Saldo auditado <b>√</b> Verificado con mayores auxiliares al 31-12-2019				

La analítica de conciliación de la cuenta de facturación refleja las diferencias de las facturas por las que se debe realizar el ajuste contable para que la información contable presente resultados con seguridad razonable.

<b>ASVESOT</b>		<b>ET/A</b>		
<b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"</b>		<b>6</b>		
<b>PERÍODO: 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2019</b>		<b>2/2</b>		
<b>Elaborado por: D. Guerra</b>				
<b>Revisado por: L. Cedeño</b>		<b>Fecha: 16 de enero 2021</b>		
<b>CEDULA ANALITICA DE CONCILIACION CUENTA CUENTAS CONTRATOS VS. FACTURACION</b>				
Saldo contable	\$ 17.500,00	<b>A</b>		
Saldo informe	<u>\$ 33.500,00</u>	<b>√</b>		
<b>Diferencia</b>	<b>Σ= \$ -16.000,00</b>	<b>A</b>		
<b><u>AJUSTES A REALIZAR</u></b>				
# Factura	Fecha de emisión	Ajustes	Valor	
S/N	05/01/2019	Contable sin facturar	\$ 1.510,00	⊙
S/N	26/01/2019	Contable sin facturar	\$ 2.420,00	⊙
S/N	11/02/2019	Contable sin facturar	\$ 1.610,00	⊙
S/N	14/02/2019	Contable sin facturar	\$ 890,00	⊙
S/N	19/05/2019	Contable sin facturar	\$ 848,00	⊙
S/N	23/05/2019	Contable sin facturar	\$ 609,45	⊙
S/N	25/05/2019	Contable sin facturar	\$ 574,64	⊙
S/N	27/05/2019	Contable sin facturar	\$ 537,91	⊙
S/N	28/05/2019	Contable sin facturar	\$ 738,60	⊙
S/N	30/05/2019	Contable sin facturar	\$ 261,40	⊙
S/N	16/06/2019	Contable sin facturar	\$ 2.354,00	⊙
S/N	26/09/2019	Contable sin facturar	\$ 646,00	⊙
S/N	27/09/2019	Contable sin facturar	\$ 1.500,00	⊙
S/N	21/11/2019	Contable sin facturar	\$ 1.500,00	⊙
<b>Σ= \$</b>		<b>16.000,00</b>	<b>A</b>	
<p> <b>Σ=</b> Comprobado sumas  <b>⊙</b> Conciliado  <b>A</b> Saldo auditado  <b>√</b> Verificado con mayores auxiliares al 31-12-2019 </p> <p>Los servicios descritos en los contratos ya han sido devengados, pero no se han facturado.</p>				

La cedula analítica de conciliación de las cuentas contratos vs. facturación evidencia los ajustes a realizar para que los saldos contables reflejen seguridad razonable.

<b>HOJA DE HALLAZGOS No. 001</b>		<b>ET/A7 1/3</b>
<b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”</b>		
<b>Elaborado por:</b> L. Cedeño	<b>Fecha elaboración:</b> febrero 06 del 2021	
<b>Aprobado por:</b> D. Guerra	<b>Fecha de aprobación:</b> febrero 06 del 2021	
<b>Descripción de hallazgo:</b>	Se evidencia que no existen políticas contables, tampoco aplican la NIC 18 para los ingresos ordinarios de los servicios y soluciones informáticas a fin de lograr seguridad razonable.	
<b>Condición:</b>	Los controles contables de las cuentas de anticipos, facturación y contratos de clientes al 31 de diciembre del 2019 no concilian con los saldos encontrados en el examen especial ejecutado.	
<b>Criterio:</b>	<p>Inobservancia de la NIC18 Ingresos de actividades ordinarias en los párrafos</p> <p>18. b) Suministro de servicios, al inicio o posteriormente. Los honorarios por el suministro de servicios de forma continuada, ya sean parte de los honorarios iniciales o una cuota separada, se reconocerán como ingresos de actividades ordinarias a medida que se lleva a cabo su prestación</p> <p>Análisis y confirmación de saldos</p> <p>Analizar mensualmente las cuentas de anticipos, facturación y contratos de clientes facultará el control de los registros correspondientes, con el propósito de asegurar que los saldos sean reales y evitar que existan diferencias entre los saldos del área de tesorería y el área contable.</p>	

<p><b>Causa:</b></p>	<p>Se comprueba que, debido a la falta de políticas, seguimientos de control y capacitación de personal se presentan diferencias en los saldos de la cuenta de anticipos, facturación y contratos de clientes reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2019 en relación con los saldos detectados en el examen especial ejecutado.</p>
<p><b>Efecto:</b></p>	<p>Las diferencias de los saldos encontrados en las cuentas de anticipos, facturación y contratos se deben a la falta de políticas y controles adecuados, no cuentan con una guía que oriente el proceso debido a esto se generan riesgos de perjuicios financieros por error o fraude.</p>
<p><b>Conclusiones:</b></p>	<p>En la empresa ASVESOT existen diferencias en la cuenta de anticipos recibidos por el valor de \$ 1,693.00, en la cuenta de facturación valor \$ 8.578.00 y contratos valor \$16,000.00 según examen especial realizado el 31/12/2019.</p>
<p><b>Recomendación:</b></p>	<p>A la contadora de la empresa ASVESOT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar conciliaciones mensuales a la cuenta de anticipos, facturación y contratos de clientes.</li> <li>• Verificar los valores de anticipos y su respectiva aplicación a las facturas de los clientes.</li> <li>• Por cuestiones de control interno los vendedores no deben recaudar ningún valor por concepto de honorarios.</li> </ul>

<b>HOJA DE HALLAZGOS No. 002</b>	
<b>ET/A7 2/3</b>	
<b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"</b>	
<b>Elaborado por:</b> L. Cedeño	<b>Fecha elaboración:</b> febrero 06 del 2021
<b>Aprobado por:</b> D. Guerra	<b>Fecha de aprobación:</b> febrero 06 del 2021
<b>Descripción de hallazgo:</b>	No existen procedimientos aplicados a la revisión del control interno o este, es escaso por lo que no se verifica los saldos de los valores facturados
<b>Condición:</b>	El saldo contable de la cuenta de facturación al 31 de diciembre del 2019 no concilia con los saldos encontrados en el examen especial ejecutado.
<b>Criterio:</b>	Inobservancia del párrafo 20 de la NIC18 Ingresos de actividades ordinarias 20. Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa. Análisis y confirmación de saldos Analizar mensualmente la cuenta de facturación para controlar movimientos y alcanzar seguridad razonable en la información contable.
<b>Causa:</b>	La falta de políticas contables, capacitación y seguimiento a los procesos de las cuentas examinadas Se comprueban diferencias en los saldos de la cuenta de facturación en los estados financieros al 31 de diciembre del 2019 en relación con los saldos detectados en el examen especial ejecutado.
<b>Efecto:</b>	Impacto en la medición sobre el análisis de los resultados obtenidos riesgos y pérdidas financieras

	<p>por error o fraude. Lo que podría ocasionar consecuencias legales tanto por incumplimiento en la parte tributaria como en los procedimientos de cálculos asociados a resultados finales sobre el ejercicio.</p>
<p><b>Conclusiones:</b></p>	<p>En la empresa ASVESOT existen diferencias en la cuenta de facturación por el valor de \$ 8,578.00, según examen especial realizado el 31/12/2019.</p>
<p><b>Recomendación:</b></p>	<p>A la contadora de la empresa ASVESOT</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizar conciliaciones mensuales a la cuenta de facturación</li> <li>• Conciliar los saldos actuales contabilizando las facturas pendientes de acuerdo con la información recibida de los clientes.</li> <li>• Por cuestiones de control interno se deben conciliar las cuentas de las áreas de facturación y contabilidad.</li> </ul>

<b>HOJA DE HALLAZGOS No. 003</b>		<b>ET/A7 3/3</b>
<b>Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa "ASVESOT"</b>		
<b>Elaborado por:</b> L. Cedeño	<b>Fecha elaboración:</b> febrero 06 del 2021	
<b>Aprobado por:</b> D. Guerra	<b>Fecha de aprobación:</b> febrero 06 del 2021	
<b>Descripción de hallazgo:</b>	No existe control interno en la emisión de los contratos de los clientes.	
<b>Condición:</b>	El saldo contable de la cuenta de contratos y servicios devengados sin facturar al 31 de diciembre del 2019 no se reconcilia con los saldos encontrados en el examen especial ejecutado.	
<b>Criterio:</b>	<p>Inobservancia de la NIC18 Ingresos de actividades ordinarias</p> <p>35. Una entidad revelará: (a) las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las operaciones de prestación de servicios; (b) la cuantía de cada categoría significativa de ingresos de actividades ordinarias, reconocida durante el periodo, con indicación expresa de los ingresos procedentes de: (i) venta de bienes; (ii) la prestación de servicios;</p> <p>Análisis y confirmación de saldos</p> <p>Analizar mensualmente la cuenta de contratos de clientes para controlar los ingresos correspondientes y presentar todos los ingresos generados.</p>	
<b>Causa:</b>	Debido a la falta de políticas y procedimientos se comprueban diferencias en los saldos de la cuenta de contratos presentada en los estados financieros al 31 de diciembre del 2019 en relación a los saldos detectados en el examen especial ejecutado.	
<b>Efecto:</b>	Riesgos pérdidas financieras por error o fraude.	
<b>Conclusiones:</b>	En la empresa ASVESOT existen diferencias en la cuenta de contratos por el valor de \$ 16,000.00, según examen especial realizado el 31/12/2019.	

<b>Recomendación:</b>	A la contadora de la empresa ASVESOT <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar conciliaciones mensuales a la cuenta de contratos.</li><li>• Los contratos se deben generar automáticamente desde el sistema y las facturas se deben generar con base a los contratos registrados.</li><li>• Facturar a los clientes los contratos pendientes.</li><li>• Conciliar los saldos de la cuenta de contratos por servicios devengados sin facturar.</li><li>• Por cuestiones de control interno se deben conciliar mensualmente la cuenta de contratos.</li></ul>
-----------------------	--

Guayaquil, 04 de marzo del 2021

Señor

**Sebastián Blanco**

**GERENTE DE ASVESOT**

Ciudad. -

De nuestras consideraciones:

Adjuntamos el informe del **Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” periodo fiscal 2019.**

Para la realización del examen especial se consideró las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS). Las mismas que guían el diseño y certifican sobre la seguridad razonable, esta información bajo ningún aspecto tiene que presentar errores significativos, las actividades deben haberse obtenido en concordancia con las disposiciones legales vigentes en el sector privado.

Los resultados presentes informe del examen especial desarrollado incluyen comentarios, conclusiones y recomendaciones.

Atentamente,

Ligner Cedeño M.

**Auditor Jefe de Equipo**

Dayane Guerra M.

**Auditor Operativo**

## **Identificación de la Empresa**

El examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” periodo fiscal 2019., se realizó de acuerdo con la carta de aceptación de parte de la Gerencia General.

## **Responsabilidad del equipo auditor**

- Es responsabilidad del equipo auditor especificar opiniones incuestionables en la aplicación de las NIC 18 de ingresos de actividades ordinarias de la empresa ASVESOT, periodo fiscal 2019.
- Ejecutar la auditoria considerando normas éticas y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- Planificar y ejecutar el examen especial con seguridad razonable en las cuentas de ingresos de actividades ordinarias y su aplicación de las NIC18.
- Aplicar procedimientos que evidencien errores en las actividades desarrolladas en el manejo de los ingresos de actividades ordinarias y su aplicación de las NIC 18.
- El auditor debe elegir procesos en concordancia con las (NIA) Normas Internacionales de Auditoría, además se debe considerar la valoración de riesgo, imprecisión material en la información presentada por error o fraude.

Para evaluar el riesgo el auditor debe considerar aspectos importantes del control interno necesarios para organizar y presentar información apropiada en función de las evidencias encontradas y no simplemente dejar constancia de una opinión en lo relacionado al control interno de la empresa.

El objetivo del examen especial es valorar la aplicación de las NIC 18 a los ingresos de actividades ordinarias y establecer los procesos correctos. Los hallazgos examinados en el presente examen especial son suficientes para exponer opiniones profesionales de autoría.

### **Motivo del examen**

Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” periodo fiscal 2019, se realizó según orden de trabajo aprobada por el señor Sebastián Blanco, Gerente de ASVESOT.

### **A los accionistas de la empresa “ASVESOT”**

Informe del Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”

### **Opinión**

Hemos realizado el Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, al 31 de diciembre de 2019.

En nuestra opinión, el Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, al 31 de diciembre de 2019 evidencian inconsistencias en los saldos de las cuentas de anticipos, facturación y contratos de clientes, debido a que no cuentan con procedimientos claramente establecidos que guíen las actividades que realizan, con el objetivo de mantener seguridad razonable en la información presentada.

Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, se efectuó de acuerdo a la autorización de parte del señor Sebastián Blanco, Gerente General de la empresa ASVESOT

## **Objetivos de la auditoría**

### **Objetivo General**

Ejecutar un Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019 de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad y normas internacionales de auditoría para determinar cuándo deben ser reconocidos como beneficios económicos durante un periodo.

### **Objetivos Específicos**

- Establecer procedimientos para el registro contable y control de contratos de ingresos por actividades ordinarias por los servicios prestados a clientes.
- Establecer procedimientos para el registro contable y control de anticipos de ingresos por actividades ordinarias por los servicios prestados a clientes.
- Establecer procedimientos para la facturación, registro contable y control de ingresos por actividades ordinarias por los servicios prestados a clientes.

Los objetivos se cumplieron con el análisis del estado actual de la aplicación de la NIC18 en las cuentas de anticipos, facturación y contratos de clientes. Se aplicaron las pruebas sustantivas y de cumplimiento con la revisión documental y de procedimientos que realizan, se comunicó la propuesta de solución a los directivos de la compañía ASVESOT S.A.

### **Alcance de la auditoría**

El examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019, verificó las cuentas de ingresos como: anticipos, facturación y

contratos durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019.

### **Base legal**

La base legal que contempla la empresa ASVESOT, es la siguiente:

- NEC (Normas Ecuatorianas de Contabilidad)
- NIC (Normas Internacionales de Contabilidad)
- NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
- Normas Internacionales de Auditoría
- Normas Generales de Control Interno
- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

### **Objeto social de la empresa**

La empresa ASVESOT) se dedica a la prestación de servicios y soluciones tecnológicas a personas naturales y jurídicas

### **Cuerpo del informe**

#### **Resultados de la auditoría**

##### **Hallazgo 1**

Condición: El saldo contable de las cuentas de anticipos clientes al 31 de diciembre del 2020 no concilia con los saldos encontrados en el examen especial ejecutado.

Criterio: Inobservancia de la NIC18 Ingresos de actividades ordinarias

18. b) Suministro de servicios, al inicio o posteriormente. Los honorarios por el suministro de servicios de forma continuada, ya sean parte de los honorarios iniciales

o una cuota separada, se reconocerán como ingresos de actividades ordinarias a medida que se lleva a cabo su prestación

Análisis y confirmación de saldos

Analizar mensualmente la cuenta de anticipos facultará el control de los registros correspondientes, con el propósito de asegurar que los saldos sean reales y evitar que existan diferencias entre los saldos del área de tesorería y el área contable.

Causa: Se comprueba que, debido a la falta de políticas, seguimientos de control y capacitación de personal se presentan diferencias en los saldos de la cuenta de anticipos, facturación y contratos de clientes reflejados en los estados financieros al 31 de diciembre del 2019 en relación con los saldos detectados en el examen especial ejecutado.

Efecto: Las diferencias de los saldos encontrados en las cuentas de anticipos, facturación y contratos debido a la falta de políticas y controles adecuados generar riesgos de perjuicios financieros por error o fraude.

## **Hallazgo 2**

Condición: El saldo contable de la cuenta de facturación al 31 de diciembre del 2020 no concilia con los saldos encontrados en el examen especial ejecutado.

Criterio: Inobservancia del párrafo 20 de la NIC18 Ingresos de actividades ordinarias

20. Cuando el resultado de una transacción, que suponga la prestación de servicios, pueda ser estimado con fiabilidad, los ingresos de actividades ordinarias asociados con la operación deben reconocerse, considerando el grado de terminación de la prestación final del periodo sobre el que se informa.

Análisis y confirmación de saldos

Analizar mensualmente la cuenta de facturación para controlar movimientos y alcanzar seguridad razonable en la información contable.

Causa: La falta de políticas contables, capacitación y seguimiento a los procesos de las cuentas examinadas. Se comprueban diferencias en los saldos de la cuenta de facturación en los estados financieros al 31 de diciembre del 2019 en relación con los saldos detectados en el examen especial ejecutado.

Efecto: Impacto en la medición sobre el análisis de los resultados obtenidos, riesgos y pérdidas financieras por error o fraude. Lo que podría ocasionar consecuencias legales tanto por incumplimiento en la parte tributaria como en los procedimientos de cálculos asociados a resultados finales sobre el ejercicio.

### **Hallazgo 3**

Condición: El saldo contable de la cuenta de contratos por servicios y soluciones tecnológicas devengados sin facturar al 31 de diciembre del 2020 no concilia con los saldos encontrados en el examen especial ejecutado.

Criterio: Inobservancia de la NIC18 Ingresos de actividades ordinarias

35. Una entidad revelará: (a) las políticas contables adoptadas para el reconocimiento de los ingresos de actividades ordinarias, incluyendo los métodos utilizados para determinar el porcentaje de terminación de las operaciones de prestación de servicios; (b) la cuantía de cada categoría significativa de ingresos de actividades ordinarias, reconocida durante el periodo, con indicación expresa de los ingresos procedentes de: (i) venta de bienes; (ii) la prestación de servicios;

#### **Análisis y confirmación de saldos**

Analizar mensualmente la cuenta de contratos de clientes para controlar los ingresos correspondientes y presentar todos los ingresos generados.

Causa: Debido a la falta de control interno se comprueban diferencias en los saldos de la cuenta de contratos presentada en los estados financieros al 31 de diciembre del 2019 en relación a los saldos detectados en el examen especial ejecutado.

Efecto: Riesgos financiero por error o fraude, debido a que no gestiona correctamente la óptima recuperación de su capital.

## Conclusiones

El examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT”, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019 evidenció las siguientes omisiones:

- En la empresa realizan los procesos de aplicación de anticipos, contratos y facturación sin aplicar ningún procedimiento.
- No existe ningún proceso de control interno en relación a los valores recaudados y el ingreso de información al sistema contable, no realizan controles de los contratos, los anticipos y los valores recaudados por la facturación de los servicios.
- No aplican la NIC 18 que regula los ingresos ordinarios.
- Las instrucciones para generar la facturación la reciben manualmente de acuerdo con las instrucciones del jefe de área y el departamento de ventas.
- Las autorizaciones para facturar los contratos se realizan manualmente y presentan diferencias en las cuentas de anticipos, facturación y contratos al 31-12-2019.
- Las diferencias en la cuenta de anticipo son de US\$ 1,693.00
- Las diferencias en la cuenta de facturación son de US\$ 8,578.00
- Las diferencias en la cuenta de contratos son de US\$ 16,000.00
- Se comprobó que las diferencias de los anticipos corresponden a pagos que los clientes entregaron directamente a los vendedores y no se han recibido en la empresa.

- Las diferencias de facturación corresponden a las facturas que no han sido contabilizadas porque la empresa no las ha cobrado, sin embargo, por principio del devengado deben contabilizarse
- Las diferencias evidenciadas de los contratos comprenden los servicios descritos en los contratos que han sido devengados, pero no se han facturado.

## Recomendaciones

A la alta gerencia de ASVESOT

- Formalizar las políticas y procedimientos que guíen las actividades del área de facturación, ventas y contabilidad.
- Preparar la descripción de políticas y procedimientos que deber aplicar las áreas de facturación, ventas y contabilidad
- Optimizar el control y supervisión de las operaciones actuales en las áreas de ventas, facturación y contabilidad.
- Conciliar las diferencias encontradas de US\$8,578.00 para la cuenta de facturación, US\$ 1,693.00 para la cuenta de anticipos y US\$ 16,000.00 para la cuenta de contratos al 31/12/2019.
- Solicitar y realizar revisiones mensuales de las cuentas de facturación, anticipos y contratos debidamente conciliadas.
- Por principios de control interno los vendedores no deben recaudar dinero de los clientes sean estos anticipos o facturación.

## **Recomendaciones**

Al contador de la empresa ASVESOT

- Realizar conciliaciones mensuales a la cuenta de anticipos.
- Verificar los valores de anticipos y su respectiva aplicación a las facturas de los clientes.
- Por cuestiones de control interno los vendedores no deben recaudar ningún valor por concepto de honorarios.
- Realizar conciliaciones mensuales a la cuenta de facturación
- Conciliar los saldos actuales contabilizando las facturas pendientes de acuerdo con la información recibida de los clientes.
- Por cuestiones de control interno se deben conciliar las cuentas de las áreas de facturación y contabilidad.
- Realizar conciliaciones mensuales a la cuenta de contratos.
- Los contratos se deben generar automáticamente desde el sistema y las facturas se deben generar con base a los contratos registrados.
- Facturar a los clientes los contratos pendientes.
- Conciliar los saldos de la cuenta de contratos por servicios devengados sin facturar.
- Por cuestiones de control interno se deben conciliar mensualmente la cuenta de contratos.
- No se realiza la contabilización de los servicios y soluciones contables aplicando la NIC 18.

Ligner Cedeño M.  
**Auditor Jefe de Equipo**

Dayane Guerra M.  
**Auditor Operativo**

Los auditores concluyen que existen riesgos significativos debido a que la aplicación de las NIC 18 Ingresos de actividades ordinarias, no es correcta, en concordancia con la información revelada en las cuentas de anticipos, facturación y contratos. La presente auditoría se ha llevado a cabo cumpliendo con las NIA y con las leyes ecuatorianas vigentes.

## **Capítulo V**

### **5. Propuesta**

#### **5.1. Título de la Propuesta**

Manual de políticas y procedimientos contables para el registro de Ingresos Ordinarios de la empresa ASVESOT aplicando la Norma NIC 18

#### **5.2. Autores de la Propuesta**

Ligner Cedeño M.

Dayane Guerra M

#### **5.3. Empresa Auspiciante**

Empresa ASVESOT

#### **5.4. Área que cubre la propuesta**

Cuenta ingresos de actividades ordinarias

#### **5.5. Fecha de presentación**

Julio 2021

#### **5.6. Fecha de terminación**

Julio 2021

#### **5.7. Duración del proyecto**

30 días aproximadamente

#### **5.8. Participantes del Proyecto**

Gerencia de la Empresa, Asistente Contable, Contador, Empleados y Clientes

#### **5.9. Objetivo general de la propuesta**

Establecer los lineamientos necesarios para el registro de Ingresos Ordinarios de la empresa ASVESOT aplicando la Norma NIC 18 mediante la creación de un manual de políticas y procedimientos contables

### **5.10. Objetivos específicos**

- Elaborar un manual de políticas que cumpla con lo estipulado en la NIC 18, para el registro de ingresos ordinarios de la empresa ASVESOT
- Determinar procedimientos para el reconocimiento de los Ingresos Ordinarios de la empresa ASVESOT
- Diseñar los flujogramas correspondientes a los procedimientos antes descritos
- Suministrar una guía práctica para la aplicación de los criterios en base a la NIC 18.

### **5.11. Beneficiarios Directos**

Empresa ASVESOT

Accionistas

Empleados

### **5.12. Beneficiarios Indirectos**

Clientes de la empresa ASVESOT

Usuarios de los estados financieros: proveedores, instituciones bancarias, auditores, entre otros.

### **5.13. Impacto de la propuesta**

La NIC 18, es una Norma Internacional de Contabilidad, referida al Ingreso de Actividades Ordinarias, que orienta de manera práctica acerca de los criterios que se necesitan para identificar dichas actividades. Se enfoca en las actividades ordinarias que provienen exclusivamente de la venta de bienes, la prestación de servicios, y el empleo por parte de terceros, de activos de la compañía que originen regalías, intereses, y dividendos.

Esta Norma, considera los ingresos de actividades ordinarias como aumentos en los beneficios económicos, causados durante el periodo contable, componen las entradas o incrementos de valor de los activos, estos se reconocen como: ventas, regalías, intereses, comisiones, dividendos. Para contabilizar los ingresos ordinarios es preciso determinar cuándo deben ser reconocidos.

Con base en lo expuesto, la propuesta se justifica y cobra relevancia, dado el impacto de la misma, pues permite un mejor control de los ingresos ordinarios logrando valor razonable de la compensación de los ingresos recibidos o por recibir, estos se calculan asimismo por la cantidad de efectivo o sus equivalentes, por recibir o recibidos.

Tendrá un impacto financiero para la empresa, ya que con la aplicación de la misma se llevará un mejor control, que permita analizar con claridad la información contable de la empresa, y evitar las posibles omisiones de registros, permitiendo reconocer a simple vista que la empresa cuenta con información sólida y certera de sus estados financieros, lo que generará confianza tanto de los actuales, como de los futuros clientes, en la solidez de la misma.

De igual forma, la propuesta tendrá impacto en la gestión administrativa que lleva la empresa, ya que con la aplicación de la NIC 18, podrá conocer los verdaderos ingresos que posee, principalmente en cuanto a los gastos y costos en los que incurre, proporcionando información real sobre la rentabilidad de la empresa y sus utilidades.

En el aspecto metodológico la propuesta del Manual será de gran utilidad para la empresa ya que contendrá lineamientos o reglas necesarios para el registro de Ingresos Ordinarios de la empresa ASVESOT aplicando la Norma NIC 18, lo que será altamente beneficioso para la misma en lo que a organización de acciones y procedimientos se refiere.

#### **5.14. Descripción de la propuesta**

El Manual de políticas y procedimientos para la Empresa ASVESOT, ha sido diseñado exclusivamente para la misma, con base en los resultados del estudio diagnóstico realizado con anticipación. Tiene como propósito fundamental brindar información oportuna acerca de los procedimientos y políticas que deben aplicarse en la empresa para el reconocimiento, medición y registro, de los ingresos por actividades ordinarias, por lo que se convierte en una guía para el proceso contable sobre las cuentas de contratos, facturación y anticipos de los clientes, elaborada con base en los hallazgos encontrados durante el diagnóstico.

Está compuesto por tres secciones a saber: la sección uno, donde se muestran las normas para la aplicación del manual y las políticas generales que deben ser tomadas en cuenta para el reconocimiento, medición y registro, de los ingresos por actividades ordinarias de la empresa ASVESOT, contiene el organigrama sugerido para mejorar el Departamento y la descripción de los cargos y funciones.

La sección dos, en la cual se presentan las Políticas Contables que deben efectuarse en función de los ingresos, en ella se muestra el reconocimiento, medición y registro de cada uno de los tipos de ingresos que se reciben en la empresa de acuerdo a lo contemplado en la NIC 18 y la NIIF 15, para el correcto registro de los ingresos procedentes de ventas de bienes (equipos informáticos) y en la prestación de servicios especializados en soluciones informáticas siendo ésta última su mayor fuente de ingresos.

Por último, la Sección III, en la cual se muestran los procedimientos que debe seguirse en los Departamentos de Ventas, Facturación y Contabilidad para llevar a cabo los registros correspondientes a los ingresos por actividades diarias,

complementando cada proceso con el Flujograma correspondiente que permita visualizar y agilizar los procedimientos, culminando con las disposiciones finales.

#### **5.15. Metas de la propuesta**

- Cumplir con la elaboración de un manual de políticas que cumpla con lo estipulado en la NIC 18, para el registro de ingresos ordinarios de la empresa ASVESOT
- Lograr establecer los procedimientos que se necesitan para el reconocimiento de los Ingresos Ordinarios de la empresa ASVESOT
- Cumplir con el diseño de los flujogramas que indiquen los procedimientos a seguir por los departamentos implicados para el registro y control de ingresos de actividades ordinarias de la Empresa ASVESOT
- Obtener una guía práctica para la aplicación de los criterios en base a la NIC 18.

#### **Leyes, reglamentos y normas aplicables**

Reglamento interno de la empresa ASVESOT

Código de Trabajo

Normas Internacionales de Información Financiera para Pymes

Normas Internacionales de Contabilidad

NIC 18 Ingresos de Actividades Ordinarias

LORTI Ley Orgánica de Régimen Tributario Interno

Ley de Compañías

Constitución de la República



**Manual de políticas y procedimientos contables para el registro de  
Ingresos Ordinarios de la empresa ASVESOT aplicando la Norma  
NIC 18**



**JULIO, 2021**

 		<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>
<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>		<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
<b>Índice General</b>		
<b>N°</b>	<b>Contenido</b>	<b>Pág.</b>
1.	Introducción	113
2.	Objetivos del Manual y Alcance	115
3.	Normas para la aplicación del Manual	116
4.	Sección I. Políticas Generales	118
4.1.	Políticas para el reconocimiento, medición y registro de los ingresos por actividades ordinarias de la Empresa ASVESOT	118
5.	Sección II. Políticas Contables de los Ingresos	120
5.1.	Reconocimiento y Medición	120
5.2.	Ingresos ordinarios por ventas y Prestación de Servicios	121
5.3.	Reconocimiento	122
5.4.	Información a revelar	123
5.5.	Contabilización	123
5.6.	Ejercicios de aplicación	124
5.7.	Identificación de la transacción	126
6.	Sección III. Procedimientos	129
6.1.	Descripción de figuras de los Flujogramas	129
6.2.	Procedimientos para el Departamento de Ventas	130
6.3.	Flujograma de los procedimientos descritos	132
6.4.	Procedimientos para el Departamento de Facturación	133
6.5.	Flujograma de los procedimientos descritos	135
6.6.	Procedimientos para el Departamento de Contabilidad	136
6.7.	Flujograma de los procedimientos descritos	138
7.	Disposiciones Finales	139

	<p style="text-align: center;"><b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Manual de Políticas y Procedimientos</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Departamento: Financiero y Contable</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Contenido</b></p>	
<p><b>1. INTRODUCCIÓN</b></p>	
<p>Los ingresos ordinarios se definen de acuerdo con la NIC 18 como las entradas brutas de beneficios económicos, en un período de tiempo determinado, estos emergen de aquellas actividades cotidianas que la empresa ejecuta, siempre que los mismos estén orientados al incremento del patrimonio neto de la misma y cuya procedencia sea diferente de los aportes que puedan hacer los propietarios.</p> <p>Como resultado del estudio diagnóstico preliminar realizado en la empresa y luego de presentar el informe de la auditoría a la gerencia de la empresa ASVESOT, se acordó elaborar el diseño de un Manual de políticas y procedimientos para el departamento Financiero y Contable, con el fin de fomentar el adecuado tratamiento e identificación de los ingresos por actividades ordinarias que unifique y regule las funciones dentro de la empresa con respecto a esta norma internacional, la cual hasta ahora no se ha aplicado de la manera en que corresponde.</p> <p>En tal sentido, el Manual de políticas y procedimientos contables para el registro de Ingresos Ordinarios de la empresa ASVESOT aplicando la Norma NIC 18, lo que busca es proporcionar los</p>	

lineamientos necesarios que permitan identificar cuándo deben ser reconocidos estos ingresos. Asimismo, servirá para mejorar el desarrollo de las funciones financieras y contables dentro de dicho departamento, con la finalidad de organizar mejor el trabajo en la empresa y lograr una mayor coordinación en las acciones, a fin de alcanzar mejoras en el funcionamiento de la empresa y un incremento en la liquidez y rentabilidad de la misma, unificando de esta manera las condiciones en las cuales se efectúan las acciones con respecto a los ingresos por actividades ordinarias.

En este Manual, la definición de ingreso comprende todas las entradas correspondientes a las actividades ordinarias derivadas de la venta, prestación de servicios e intereses derivados de las actividades que realiza la empresa a saber: prestación de servicios por actividades de planificación y diseño de sistemas informáticos que integran equipo y programas informáticos y tecnología de las comunicaciones.

En tal sentido, el Manual presentado contiene el conjunto de políticas y procesos que se necesitan para un adecuado funcionamiento en el departamento financiero y contable de la empresa. Además presenta de manera secuenciada los procedimientos por actividades laborales desarrolladas en dicho departamento, influyendo de manera positiva en la gestión administrativa que en el mismo se aplica y permitiendo una secuencia lógica en el desempeño de las tareas, lo que será propicio para lograr una adecuada supervisión y un desarrollo administrativo eficiente, en el cual se aprecie el cumplimiento a

cabalidad de las tareas y los controles establecidos en la empresa para un mayor desempeño y mejora institucional.

Está compuesto por tres grandes secciones a saber: La Sección I, denominada Políticas Generales, en la cual se presentan las políticas de reconocimiento, medición y registro de los ingresos por actividades ordinarias. La Sección II, denominada Políticas Contables de los ingresos, en la cual se presentan de manera estructurada y precisa las políticas para el Reconocimiento, Medición y Registro de ingresos por cada uno de los tipos de ingresos que recibe la empresa. La sección III, denominada Procedimientos, en donde se presentan de manera organizada los procedimientos acompañados de los diagramas de flujos de procesos para los departamentos de Ventas, facturación y Contabilidad, culminando con las disposiciones finales.

	<b>REGISTROS DE INGRESOS</b>
<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
<b>Contenido</b>	
<b>. OBJETIVOS DEL MANUAL Y ALCANCE</b>	
<p><b>Objetivo General del Manual:</b></p> <p>Orientar en las políticas y procedimientos para el reconocimiento, medición y registro de los ingresos ordinarios medidos con fiabilidad en la empresa ASVESOT en Ecuador.</p> <p><b>Objetivos Específicos:</b></p> <p>Proporcionar lineamientos para identificar cuándo deben ser reconocidos los ingresos ordinarios.</p> <p>Aplicar los lineamientos proporcionados en la contabilización de la venta de bienes, la prestación de servicios y las regalías y dividendos.</p> <p>Cumplir con las políticas y procedimientos proporcionados en el manual para una medición fiable de los ingresos ordinarios y un mejor funcionamiento de las operaciones contables y la rentabilidad de la empresa.</p> <p><b>Alcance del Manual</b></p> <p>El presente manual será para el cumplimiento del personal del departamento financiero y contable de la Empresa ASVESOT, aplica para la medición, reconocimiento y revelación de los ingresos ordinarios procedentes de las siguientes transacciones y sucesos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Prestación de servicios</li> <li>(b) Venta de bienes</li> <li>c) Intereses y dividendos.</li> </ul>	

	<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>
<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
<b>Contenido</b>	
<b>3. NORMAS PARA LA APLICACIÓN DEL MANUAL</b>	
<p>El presente manual contribuirá a mejorar los procesos operativos que se llevan a cabo en el Departamento Financiero y Contable de la Empresa ASVESOT, es por esto que su uso correcto deberá apearse al cumplimiento de los siguientes lineamientos para alcanzar el éxito:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Obligatoriedad de uso:</b> fue diseñado para servir de herramienta de apoyo al personal que labora en el departamento Financiero y Contable de la empresa ASVESOT, con el fin de lograr que se mejore el reconocimiento, medición y registro de los ingresos por actividades ordinarias en la empresa, por lo que su uso y aplicación es de carácter obligatorio.</li> <li>2. <b>Usuarios:</b> El manual fue diseñado para los funcionarios que laboran en el Departamento Financiero y Contable, pero también aplica al Departamento de Ventas.</li> <li>3. <b>Instrucciones de Uso:</b> está compuesto por tres secciones, cada una de ellas contiene las políticas que se requiere conocer acerca de la sección y los distintos procedimientos que deben ser ejecutados por</li> </ol>	

cada uno de los departamentos involucrados para lograr el adecuado funcionamiento de los mismos.

4. **Tipos de ingresos a los que se aplica el Manual:** de acuerdo con la NIC 18, los ingresos de actividades ordinarias a los que les será aplicado el siguiente Manual en la empresa ASVESOT son los siguientes: anticipos de clientes, ingresos por servicios especializados a crédito, y venta de bienes.

5. **Definiciones:** las definiciones utilizadas en este Manual serán las siguientes:

- **Ingresos de actividades ordinarias de la empresa:** comprende netamente las entradas brutas de beneficios económicos recibidos y por recibir en la empresa ASVESOT durante un lapso de tiempo, surgidos de las actividades que se realizan, y que no son aportes de los propietarios. No incluye los impuestos sobre ventas o servicios sobre el valor añadido.
- **Valor razonable:** se refiere al valor por el cual se puede intercambiar un activo o cancelar un pasivo, es una transacción que se efectúa entre un comprador y un vendedor interesados y debidamente informados, que realizan la transacción de forma libre. En ASVESOT, este valor se efectúa en las negociaciones que se llevan a cabo con los clientes, bien sea mediante descuentos a ventas de contado, ventas por anticipo de pagos o ventas a créditos en las cuales no se otorga este descuento.

	<p style="text-align: center;"><b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Manual de Políticas y Procedimientos</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Departamento: Financiero y Contable</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Contenido</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>4. SECCIÓN I. POLÍTICAS GENERALES</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>4.1. Políticas para el reconocimiento, medición y registro, de los ingresos por actividades ordinarias de la empresa ASVESOT</b></p> <p><b>Políticas Generales:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El personal del área contable de ASVESOT deberá cumplir con lo que dispone La Norma Internacional de Contabilidad NIC 18 y la normativa contable ecuatoriana.</li> <li>• Las políticas para el registro y control contable de los ingresos de actividades ordinarias de la empresa ASVESOT deben ser socializados a la gerencia general y áreas de ventas, facturación y contabilidad con el fin de asegurar su cumplimiento.</li> <li>• Las áreas de ventas, facturación y contabilidad deben cumplir con las disposiciones del manual y el desconocimiento de estas no los liberará de las sanciones establecidas.</li> <li>• La administración debe cumplir y hacer cumplir las disposiciones del manual de políticas y procedimientos.</li> <li>• El manual se debe actualizar de acuerdo a las necesidades de cambio que se presenten en el transcurso del tiempo y considerando las variaciones</li> </ul>	

legales.

- Realizar auditorías para controlar el cumplimiento del manual y en caso de encontrar anomalías reportarlas a la gerencia general.

#### **4.2.Políticas específicas**

Las políticas específicas están basadas en la NIC 18 y la NIIF 15 que permite a la compañía ASVESOT el correcto registro de los ingresos procedentes de ventas de bienes (equipos informáticos) y en la prestación de servicios especializados en soluciones informáticas siendo ésta última su mayor fuente de ingresos. Adicionalmente

- Es responsabilidad de los vendedores emitir contratos a todos los clientes
- Es responsabilidad de los vendedores entregar los contratos de los clientes con la documentación requerida.
- El departamento de facturación es responsable de aprobar la facturación del contrato una vez finalizado el servicio y aplica el valor del anticipo a la factura.

	<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>
<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
<b>Contenido</b>	
<b>5. SECCIÓN II. POLÍTICAS CONTABLES DE LOS INGRESOS</b>	
<p data-bbox="359 728 1332 907">La aplicación de las políticas contables en relación a las normas internacionales de contabilidad se basa en el reconocimiento, la medición y su contabilización.</p> <p data-bbox="406 952 837 985"><b>5.1. Reconocimiento y medición</b></p> <p data-bbox="359 1019 1332 1579">El valor de los ingresos ordinarios se determina normalmente por el establecimiento de acuerdos entre la Empresa ASVESOT y terceros denominados Clientes con quienes se realizan las transacciones que derivan los ingresos. Es decir, esto equivale a el valor razonable de la contrapartida recibida o por recibir, menos el monto de cualquier descuento que se aplica o rebaja comercial establecida por la empresa. En la determinación del valor razonable de los ingresos se incluyen todos los descuentos o bonificaciones a conceder al cliente.</p> <p data-bbox="359 1612 1332 1870">En la mayoría de los casos, la contraprestación tiene forma generalmente de efectivo o equivalentes al efectivo, de manera que para reconocer un ingreso proveniente de actividades ordinarias se debe medir el efectivo y equivalentes que la entidad recibe como pago por sus servicios.</p> <p data-bbox="406 1904 1244 1937">El valor razonable de estos ingresos corresponde a la cantidad de</p>	

efectivo o equivalentes que se obtiene como pago. En los casos en que la contraprestación se recibe tiempo después, aunque se reciba la misma cantidad de efectivo acordada al inicio, el valor nominal del efectivo recibido podría ser diferente a su valor razonable.

La empresa ASVEST definió que la medición de los ingresos de actividades ordinarias se realizará basada en el incremento en los beneficios económicos, los mismos que se van generando durante el periodo contable como entradas o aumentos en el valor de los activos, cuyo resultado es el incremento del patrimonio no vinculados con los aportes de los socios.

La medición en la prestación de un servicio, deben ser estimados con fiabilidad, para ello se debe considerar el grado de terminación que tenga el servicio prestado al final del periodo contable sobre el que se informa.

En todos los casos, los ingresos ordinarios se reconocerán sólo cuando exista la probabilidad de que los beneficios económicos derivados de la transacción fluyan hacia la empresa ASVESOT. Cuando surja duda sobre el grado de recuperabilidad de un saldo ya incluido entre los ingresos de actividades ordinarias, la cantidad incobrable o la cantidad respecto a la cual el cobro ha dejado de ser probable, se procede a reconocerlo como un gasto, en lugar de ajustar el valor del ingreso originalmente reconocido.

Dentro de los principales ingresos ordinarios de la empresa ASVEST se cuentan:

- Servicios de desarrollo de Software
- Asesoramiento en seguridad informática
- Implementación de servicios bancarios informáticos

## **5.2. Ingresos ordinarios por ventas y prestación de servicios:**

Los ingresos ordinarios derivados de la prestación de servicios de la empresa ASVESOT que generen intereses para esta o algún tipo de rendimiento financiero, intereses o dividendos, deben ser reconocidos de acuerdo con las siguientes bases:

- Que el importe de los ingresos de actividades ordinarias pueda medirse con fiabilidad.
- Que Sea probable que la empresa ASVESOT reciba los beneficios económicos asociados con la transacción.
- Que el grado de realización de la transacción, al final del periodo sobre el que se informa, pueda ser medido con fiabilidad.
- Que el valor de los ingresos ordinarios pueda ser medidos con fiabilidad.

## **5.3. Reconocimiento**

Este tipo de ingresos ordinarios debe reconocerse considerando los siguientes criterios:

- Que los ingresos de actividades ordinarias se realizarán cuando ASVESOT haya facturado y realizado la entrega total de los servicios de soluciones informáticas a sus clientes, en conclusión, el cliente mantiene el control del servicio ofrecido por la empresa y su respectiva factura.
- Que el criterio para reconocer los ingresos ordinarios se aplicará por separado a cada transacción.
- Que las políticas de reconocimiento en cuanto a la venta de bienes se basan en tres aspectos:
- Que se transfiera al comprador sustancialmente los riesgos y

beneficios inherentes de la propiedad de los bienes

- El importe de los ingresos de actividades ordinarias y costos pueda medirse confiabilidad

- La entidad obtenga los beneficios económicos.

Qué las políticas de reconocimiento de un ingreso por un servicio prestado deben realizarse cuando:

- Se produzca el derecho a recibirlo, y se origina cuando la empresa ha incurrido en un costo directamente relacionado con el servicio, esto define que un ingreso siempre tiene un costo relacionado y ambos deben ser registrados de manera simultánea.

- La prestación de servicios y los ingresos de actividades ordinarias se reconocerán fundamentados el nivel de terminación del servicio prestado, generados durante un periodo declarado.

- En el caso de que ASVESOT no pueda estimar una transacción con fiabilidad, y probablemente no se recuperen los beneficios y los costos incurridos, no se reconocerán ingresos de actividades ordinarias, en este caso reconocen los costos incurridos como gastos del periodo.

#### **5.4. Información a revelar**

Las políticas establecidas por ASVESTOT revelarán:

- Las políticas contables adoptadas para reconocer los ingresos de actividades ordinarias a fin de determinar el nivel de realización de los servicios prestados.

- La cuantía expresa de los ingresos de actividades ordinarias reconocidas en el periodo contable procedentes de: (a) Prestación de

Fecha	Código de Cuenta	Nº Asiento	Descripción o Detalle	Debe	Haber	Glosa
ene-21	1	1	Clientes	5,000,000.00		Venta a crédito (días plazo) al cliente XXXXX Factura # 0000
ene-21	4	1	Ingreso por actividades ordinarias (Mercadería)		5,000,000.00	Venta a crédito (días plazo) al cliente XXXXX Factura # 0000
ene-21						

Servicios de desarrollo de Software; (b) Servicio de Asesoramiento en seguridad informática; (c) Implementación de servicios bancarios informáticos

### 5.5. Contabilización:

Las políticas de contabilización se realizarán cuando se tiene la certeza de que el ingreso si va a suceder. “El ingreso es reconocido cuando es probable que los beneficios económicos futuros fluyan a la entidad y estos beneficios puedan ser medidos con fiabilidad”. La contabilización se esquematizará de acuerdo a los valores recibidos por los anticipos de clientes, ingresos por servicios especializados a crédito, y venta de bienes.

### 5.6. Ejercicios de aplicación

#### CASO 1: VENTA A CRÉDITO

La empresa xxxxxxxx Vende 50 unidades (Mercadería) por un valor de \$ 100,000.00 c/u al cliente reconocido por la empresa (Proceso de sujeto de crédito)

\*Ejemplo sin considerar los registros de impuestos

Código de cuenta (Plan de Cuentas de la empresa XXXXX)	
Activo	1
Pasivo	2
Patrimonio	3
Ingresos	4
Costos	5
Gastos	6

### CASO 2: VENTA DE CONTADO

La empresa xxxxxxxx Vende de contado 50 unidades (Mercadería) por un valor de \$ 100,000.00 c/u

Fecha	Código de Cuenta	N° Asiento	Descripción o Detalle	Debe	Haber	Glosa
ene-21	1	1	Bancos	5,000,000.00		Venta día xxxxxx Factura # 0000000
ene-21	4	1	Ingreso por actividades ordinarias (Mercadería)		5,000,000.00	Venta día xxxxxx Factura # 0000000

\* Ejemplo sin considerar los registros impuestos

Código de cuenta (Plan de Cuentas de la empresa XXXXX)	
Activo	1
Pasivo	2
Patrimonio	3
Ingresos	4
Costos	5
Gastos	6

**CASO 3: La empresa firmó un contrato para la realización de Sistema Contable a la empresa XXXXXX bajo las siguientes condiciones**

El Contrato asciende a \$ 6, 000,000.00 usd estimándose un costo de \$3, 750,000.00. El proyecto se inicia el 2XX1 y culmina el 2

Costos Estimados de un Proyecto	
Años	Costes
2xx1	\$ 750,000.00
2xx2	\$1,050,000.00
2xx3	\$1,950,000.00
	<b>\$3,750,000.00</b>

METODO DEL PORCENTAJE DE REALIZACIÓN O AVANCE DE LA OBRA
$\text{Porcentaje} = \frac{\text{Costo anual del Proyecto}}{\text{Costo Total del Proyecto}}$
$\text{Ingresos del Ejercicio} = \text{Ingresos Totales} * \text{Porcentaje}$

Años	Costes	%	Ingresos
2xx1	\$ 750,000.00	20%	\$ 1,200,000.00
2xx2	\$ 1,050,000.00	28%	\$ 1,680,000.00
2xx3	\$ 1,950,000.00	52%	\$ 3,120,000.00
	<b>\$ 3,750,000.00</b>	100%	\$ 6,000,000.00

**RECONOCIMIENTO DEI INGRESO**

Años	Ingresos	Gastos	Resultados
2xx1	\$ 1,200,000.00	\$ 750,000.00	\$ 450,000.00
2xx2	\$ 1,680,000.00	\$ 1,050,000.00	\$ 630,000.00
2xx3	\$ 3,120,000.00	\$ 1,950,000.00	\$ 1,170,000.00
	<b>\$ 6,000,000.00</b>	<b>\$ 3,750,000.00</b>	<b>\$ 2,250,000.00</b>

**CASO 4: REGALIAS**

"La empresa XXXX desarrolló el software para la empresa XXX el 1 de Julio del año 2XX1 y concede una licencia por un año. La forma de Pago se establece de la siguiente forma: Un primer pago de \$24,000.00 y pagos a 12 meses de \$1,000.00"

**CASO 2: RECONOCIMIENTO MENSUAL DEL INGRESO POR ACTIVIDADES ORDINARIAS****MES 1**

Fecha	Código de Cuenta	Nº Asiento	Descripción o Detalle	Debe	Haber	Glosa
1/7/2xx1	1	1	Bancos	\$ 25,000.00		Venta día xxxxx Factura # 00000000
1/7/2xx1	4	1	Ingresos por Actividades Ordinarias (Mercadería)		\$ 3,000.00	Venta día xxxxx Factura # 00000000
1/7/2xx1	2	1	Pasivo por Ingreso Diferido		\$ 22,000.00	Venta día xxxxx Factura # 00000000

**MES 2**

Fecha	Código de Cuenta	Nº Asiento	Descripción o Detalle	Debe	Haber	Glosa
1/7/2xx1	1	1	Bancos	\$ 1,000.00		Venta día xxxxx Factura # 00000000
1/7/2xx1	2	1	Pasivo por Ingreso Diferido	\$ 2,000.00		Venta día xxxxx Factura # 00000000
1/7/2xx1	4	1	Ingreso por Actividades Ordinarias		\$ 3,000.00	Venta día xxxxx Factura # 00000000

### 5.7. Identificación de la transacción

#### Registro por anticipo de clientes

ASVESOT tiene la política del cobro de anticipos a sus clientes, esta condición se establece en el contrato de prestación de servicios y se cobra previo al inicio de la prestación el registro contable es debito por los valores recibidos (cuenta del activo) crédito a anticipo de clientes (cuenta del pasivo)

Cuenta	Debe	Haber
Bancos	\$ 10.000,00	
Anticipo de clientes		\$10.000,00
P/R anticipo por contrato de servicios prestados		

La compañía debe establecer el tiempo de duración del contrato y verificar luego el grado de realización al cierre del periodo contable para el reconocimiento y registro del ingreso. Suponiendo que al cierre del periodo el servicio prestado tiene un avance del 40% se deberá reconocer el ingreso, aunque todavía no se entregue la factura (esencia sobre la forma)

Cuenta	Debe	Haber
Anticipo de clientes	\$4.000,00	
Ingresos por servicios		\$4.000,00
P/R Reconocimiento de ingresos por grado de avance (40%)		

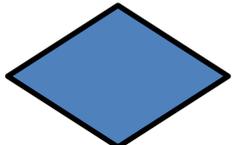
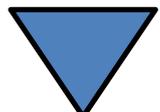
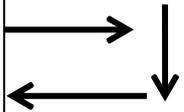
### **Registro por ventas a crédito**

El registro de las ventas a crédito se la realizará en base a la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) 18 la cual establece que el ingreso se debe registrar al valor razonable y la diferencia entre éste y la cantidad que se recibirá luego del plazo concedido, es un ingreso por interés, el mismo que debe ser devengado.

Cuando ASVESOT presta los servicios especializados a crédito no otorga descuento por pronto pago por lo tanto identificado la tasa de descuento para lo cual el registro tendrá el siguiente planteamiento:

El cliente XY solicita los servicios especializados a Asvesot el mismo que es cotizado por el valor de \$10.000,00 si el cliente lo paga hasta el día que se transfieren los riesgos y beneficios es decir cuando se dé el servicio la empresa le concede un descuento del 5% es decir \$ 500.00. Para esta venta a crédito no se ha concedido el descuento, el registro contable seria:

<b>Cuenta</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
Cuentas por cobrar	\$10.000,00	
Ing. de servicios especializados		\$9.500,00
Intereses por ventas a crédito		\$ 500.00
P/R Ventas a crédito		

		<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>	
<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>		<b>Departamento: Financiero y Contable</b>	
<b>6. Sección III: Procedimientos</b>			
<b>6.1. Descripción de figuras de los flujogramas</b>			
1.		Inicio/Fin	Indica el inicio o final del flujograma del proceso
2.		Actividad	Representa la ejecución de una actividad
3.		Decisión/Opinión	Indica un punto dentro del flujo en el que son posibles dos o más caminos a seguir y donde se ramifica el camino que se puede seguir
4.		Documentación (Generación, consulta, impresión, entre otros)	Representa cualquier tipo de documento generado por el proceso y es donde se almacena información relativa del mismo.
5.		Multidocumento	Representa un multidocumento en el proceso.
6.		Archivo	Representa un archivo común y corriente
		Sistema informático	Indica el uso de un sistema informático en el procedimiento
10.		Líneas de flujo/ Dirección del flujograma	Indican el camino que sigue el proceso: conecta los símbolos y ordena la secuencia en que se deben realizar las diferentes actividades.

	<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>
<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
<b>6. Sección III: Procedimientos</b>	
<p><b>6.2. Procedimientos para el Departamento de Ventas</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Establecer las políticas a seguir para la realización de las actividades del Departamento de ventas</p> <p><b>Alcance:</b></p> <p>Departamento de ventas</p> <p><b>Responsables del procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ventas</li> <li>✓ Facturación</li> <li>✓ Crédito</li> </ul> <p><b>Política</b></p> <p>Es responsabilidad de los involucrados en el Departamento de Ventas, realizar los procesos de manera eficaz y eficiente, propiciando la mayor atención y responsabilidad con el cliente y el manejo de las políticas de ventas establecidas por la empresa. Tratar con amabilidad y respeto al cliente procurando satisfacer las demandas de los mismos.</p>	

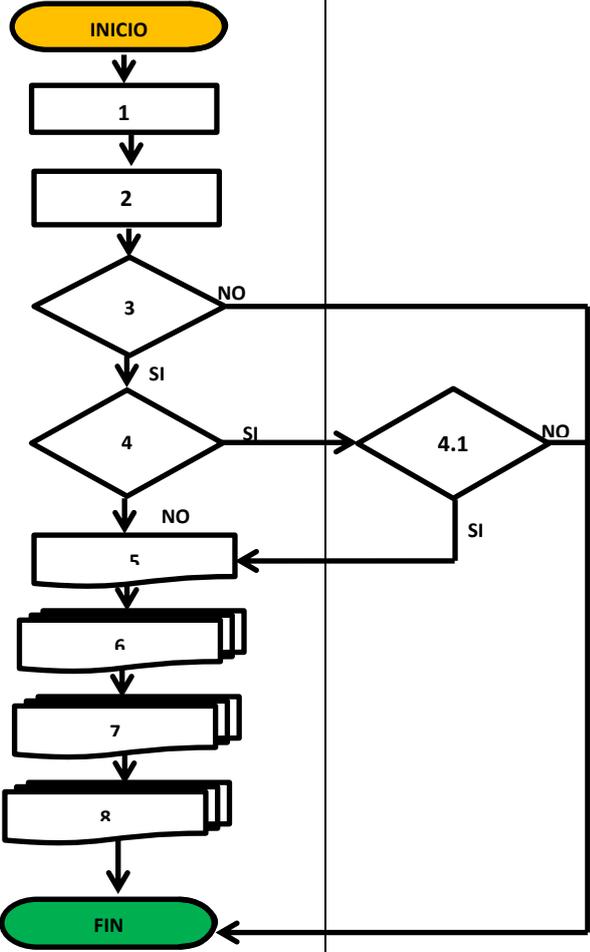
<b>Detalles del procedimiento</b>				
<b>N°</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Descripción</b>
1	Contacta clientes	Vendedor	1 hora	El vendedor contacta o recibe al cliente
2	Asesorar a clientes	Vendedor	1 hora	Una vez que es recibido brinda la asesoría necesaria sobre el servicio de soluciones informáticas
3	Negociar contrato: Si acepta continúa si no acepta termina	Vendedor	2 horas	Negocia con el cliente los contratos por servicios de soluciones informáticas
4	Identifica el tipo de venta si es crédito pasa al Departamento de créditos para aprobación, si es contado continúa	Vendedor	10 minutos	El vendedor identifica si la venta es a contado o se requiere crédito
4.1	Crédito revisa estatus y aprueba o rechaza el crédito.	Crédito	1 hora	El Departamento de Crédito revisa estatus del cliente y analiza documentación. Si cumple, se aprueba el crédito y continúa el proceso. Si no cumple se regresa y termina.
5	Emitir precontratos	Vendedor	30 minutos	Si el cliente acepta las condiciones el vendedor emite los precontratos prenumerados por servicios de soluciones informáticas para que el cliente firme
6	Adjuntar información precontratos a	Vendedor	30 minutos	El vendedor adjunta los recaudos solicitados al cliente y la información sobre descripción de tarifas y tiempo de duración del contrato
7	Ingresar precontratos al sistema	Vendedor	1 hora	Una vez en la empresa, se ingresan los precontratos al sistema de clientes
8	Entrega precontratos facturación a	Vendedor	15 minutos	El vendedor entrega los recaudos a facturación
9	Facturación recibe precontratos, revisar documentación y archiva	Facturador	10 minutos	Facturación recibe los precontratos y revisa la documentación respectiva, luego archiva

	<b>REGISTROS DE INGRESOS</b>
---	------------------------------

<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
---	--

**6. Sección III: Procedimientos**

**6.3. Flujograma del procedimiento descrito**

N°	Actividad	Vendedor	Crédito
1	Contacta clientes		
2	Asesorar a clientes		
3	Negociar contrato: Si acepta continúa si no acepta termina		
4	Identifica el tipo de venta si es crédito pasa al Departamento de créditos para aprobación, si es contado continúa		
4.1	Crédito revisa estatus y aprueba o rechaza el crédito.		
5	Emitir precontratos		
6	Adjuntar información a precontratos		
7	Ingresar precontratos al sistema		
8	Entrega precontratos a facturación		

	<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>
<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
<b>6. Sección III: Procedimientos</b>	
<b>6.4. Procedimientos para el Departamento de Facturación</b>	
<p><b>Objetivo:</b> Establecer las políticas a seguir para la realización de las actividades del Departamento de facturación</p>	
<p><b>Alcance:</b> Departamento de facturación</p>	
<p><b>Responsable:</b> Facturador</p>	
<p><b>Responsables del procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ventas</li> <li>✓ Facturación</li> <li>✓ Contabilidad</li> </ul>	
<p><b>Políticas</b></p> <p>El departamento de facturación será el responsable de procesar los contratos pre- numerados y facturar los mismos confirmando los acuerdos establecidos en la venta y detallando los términos de la compra, le corresponde incluir en la facturación los detalles sobre el descuento (si aplica), los acuerdos de envío y la fecha límite para los pagos. Confirmar la recepción del pedido y revisar el papeleo firmado para tus registros. Asimismo, le corresponde revisar que la orden de compra en la factura coincida con lo solicitado por el cliente. Por último, deberá generar y enviar la factura al cliente.</p>	

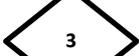
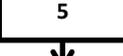
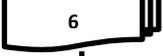
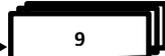
<b>Detalles del procedimiento</b>				
<b>N°</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Descripción</b>
1	Venta elabora contratos pre-numerados y envía a facturador	Vendedor	10 minutos	Venta elabora los contratos pre-numerados con las órdenes de compra y documentación y envía a facturación
2	Facturador recibe contratos pre-numerados y documentación	Facturador	15 minutos	Recibe del departamento de ventas los contratos pre-numerados con la documentación requerida
3	Revisa documentación y acepta. Si falta documentación se devuelven a ventas	Facturador Vendedor	1 hora	Si los precontratos incluyen todos los documentos se aceptan, caso contrario se devuelven al departamento de ventas para que completen.
4	Aprueba la solicitud y factura contrato	Facturador	1 hora	Aprueba en el sistema de clientes la solicitud del departamento de ventas para facturar un contrato
5	Aplica anticipo y direcciona el número de contrato	Facturador	1 hora	Aplicar el anticipo correspondiente y registra a través del sistema de clientes el número de contrato a la factura a emitir
6	Emite la factura	Facturador	15 minutos	Emite la factura con el número de contrato, incluye el valor del anticipo y el saldo pendiente de pago
7	Envía factura al cliente	Facturador	1 hora	Envía la factura al cliente para gestionar el pago de los servicios de soluciones informáticas.
8	Genera reporte diario y envía facturas a contabilidad	Facturador	1 hora	Genera el reporte diario de facturación y lo envía al departamento de contabilidad con una copia de las facturas emitidas.
9	Contabilidad recibe las facturas y asienta en libro y regresa documento a factura para archivar	Contabilidad	2 horas	Realiza la conciliación mensual de las cuentas de contratos, anticipos y facturación de clientes.
10	Factura documento archiva	Facturador	1 hora	Facturador recibe los documentos y copias de facturas de contabilidad y procede a archivar las mismas.

	<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>
---	---

<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
---	--

**6. Sección III: Procedimientos**

**6.5. Flujo grama del procedimiento descrito**

N°	Actividad	Facturador	Vendedor	Contabilidad
1	Venta elabora contratos pre- numerados y envía a facturado			
2	Facturador recibe contratos pre- numerados y documentación			
3	Revisa documentación y acepta. Si falta documentación se devuelven a ventas			
4	Aprueba la solicitud y factura contrato			
5	Aplica anticipo y direcciona el número de contrato			
6	Emite la factura			
7	Envía factura al cliente			
8	Genera reporte diario y envía facturas a contabilidad			
9	Contabilidad recibe las facturas y asienta en libro y regresa documento a factura para archivar			
10	Factura archiva documento			

	<p style="text-align: center;"><b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>Manual de Políticas y Procedimientos</b></p>	<p style="text-align: center;"><b>Departamento: Financiero y Contable</b></p>
<p style="text-align: center;"><b>6. Sección III: Procedimientos</b></p>	
<p style="text-align: center;"><b>6.6. Procedimientos para el Departamento de Contabilidad</b></p> <p><b>Objetivo:</b> Establecer las políticas a seguir para la realización de las actividades del Departamento de Contabilidad</p> <p><b>Alcance:</b> Departamento de Contabilidad</p> <p><b>Responsable:</b> Contador/Auxiliar de Contabilidad</p> <p><b>Responsables del procedimiento</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contabilidad</li> <li>✓ Facturación</li> </ul> <p><b>Políticas</b></p> <p>Corresponde a Contabilidad, regular toda la actividad contable referente a los registros, tratamiento y presentación resumida de las transacciones financieras en la empresa ASVESOT. Asimismo, verificar que este manual cumple con su objetivo de aplicación de la norma NIC 18. Para esto deberá considerar las pautas dictaminadas y cumplir y hacer cumplir el tratamiento y registro de las transacciones financieras que esto implique.</p>	

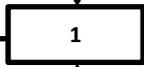
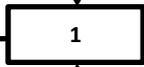
<b>Detalles del procedimiento</b>				
<b>N°</b>	<b>Acciones</b>	<b>Responsable</b>	<b>Tiempo</b>	<b>Descripción</b>
1	Facturación envía reporte diario a contabilidad	Facturación	15 minutos	Facturación deberá consignar diariamente las copias de facturas elaboradas a contabilidad para su registro pertinente.
2	Recibe reporte diario de facturación	Contabilidad	1 hora	Recibe el reporte diario de facturación con las copias de las facturas
3	Revisa que este completo. Si falta algo se devuelve a facturación	Contabilidad/ Facturación	2 horas	Revisa que se encuentre completo, si falta algún documento, los devuelve al departamento de facturación para que completen.
4	Registra transacciones al sistema contable	Contabilidad	3 horas	Registra las transacciones al sistema contable
5	Controla movimientos de cuentas, contratos, anticipos y facturación	Contabilidad	3 horas	Controla los movimientos de las cuentas de contratos, anticipos y facturación
6	Genera reportes de movimientos contables	Contabilidad	1 hora	Genera reportes de movimientos contables
7	Realiza conciliación de cuentas	Contabilidad	2 horas	Realiza la conciliación mensual de las cuentas de contratos, anticipos y facturación de clientes
8	Elabora estados financieros	Contabilidad	4 horas	Elabora estados financieros

	<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>
---	---

<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
---	--

**6. Sección III: Procedimientos**

**6.7. Flujo grama del procedimiento descrito**

N°	Actividad	Contabilidad	Facturador
1	Facturación envía reporte diario a contabilidad		
2	Recibe reporte diario de facturación		
3	Revisa que este completo. Si falta algo se devuelve a facturación		
4	Registra transacciones al sistema contable		
5	Controla movimientos de cuentas, contratos, anticipos y facturación		
6	Genera reportes de movimientos contables		
7	Realiza conciliación de cuentas		
8	Elabora estados financieros		
			

	<b>REGISTROS DE INGRESOS ORDINARIOS</b>
<b>Manual de Políticas y Procedimientos</b>	<b>Departamento: Financiero y Contable</b>
<b>Contenido</b>	
<b>7. DISPOSICIONES FINALES</b>	
<p>Todas las políticas y procedimientos planteados en este Manual, fueron diseñados para la Empresa ASVESOT, por lo que se exhorta a la aplicación y el cumplimiento de las mismas a fin de mejorar los procedimientos existentes con respecto a los ingresos ordinarios bajo principios de la NIC 18. En tal sentido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compete a la Gerencia General de la Empresa exhortar a los funcionarios a cumplir las políticas diseñadas con la finalidad de mejorar la contabilización de los ingresos por actividades ordinarias procedentes de las ventas de bienes y prestación de servicios que realiza la misma.</li> <li>• La aplicación oportuna de este manual, es una manera de contribuir con la empresa en la mejora de su rentabilidad y liquidez, ya que coadyuva con la aplicación oportuna de los procedimientos de ventas, facturación y contabilidad.</li> <li>• Las políticas revisadas en el Manual deberán revisarse y ajustarse a las normas internacionales cada año.</li> <li>• Por último, la Gerencia de la Empresa será la autoridad única con la potestad para modificar, mejorar y autorizar cualquier cambio en el presente manual y en los procesos que el mismo sugiere en beneficio de la empresa.</li> </ul>	

## Conclusiones

El examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias realizado a la empresa “ASVESOT”, correspondiente al período del 01 de enero al 31 de diciembre 2019 evidenció las siguientes omisiones:

- La empresa ASVESOT no aplica ningún procedimiento para la aplicación de anticipos, contratos y facturación.
- No existen procesos de control interno para el registro de los valores recaudados y el ingreso de la información al sistema contable.
- No realizan controles de los contratos de clientes, los anticipos y los valores recaudados por la facturación de los servicios de soluciones informáticas.
- No aplican la NIC 18 que regula los ingresos ordinarios.

## **Recomendaciones**

La administración de la empresa ASVESOT debe:

- Formalizar las políticas y procedimientos que guíen las actividades del área de ventas y contabilidad.
- Preparar la descripción de políticas y procedimientos que deber aplicar las áreas de facturación, ventas y contabilidad
- Optimizar el control y supervisión de las operaciones actuales en las áreas de ventas, facturación y contabilidad.
- Solicitar y realizar revisiones mensuales de las cuentas de facturación, anticipos y contratos debidamente conciliadas.
- Por principios de control interno los vendedores no deben recaudar dinero de los clientes sean estos anticipos o facturación.

## Referencias

- Alcarria, J. (2009). Contabilidad financiera I. España: Editorial Universidad Jauret.
- Arens , A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2007). Auditoria un enfoque integral (10ma. ed.). México: Editorial Pearson.
- Audidores & Gerentes. Contadores Públicos Ltda (2016). Auditoria y normas internacionales. Colombia: Editorial Eco ediciones.
- Badillo, J. (2019). Auditoría de Gestión (3ra ed.). México: Editorial Rinarte.
- Barron, A. (2003). Impuesto al activo. México: Editorial Empresa líder.
- Behar, R. (2008). Metodología de la Investigación. Recuperado de <http://rdigital.univ.edu.cv/bitstream/123456789/106/3/Libro%20metodologia%20investigacion%20este.pdf>
- Bejarano, P. (2016). Apuntes de auditoría. Bogotá: Editorial Eco ediciones.
- Bernal, C. (2010). Metodología de la investigación (3era. ed.). Colombia: Editorial Pearson.
- Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría integral, normas y procedimientos. Bogotá: Editorial Ecoe Ediciones.
- Cartaya, M. (2016). Riesgo de auditoría. Bogotá: Editorial COFAE.
- Chavez, G., Campuzano, J., & Alvarado, F. (2015). Contabilidad intermedia. Machala: Editorial Universidad Técnica de Machala.
- Córdoba, M. (2014). Análisis Financiero. Bogotá: Editorial Ecoe Ediciones.
- Dagoberto, E. (2009). Administración Financiera. Bogotá: Editorial Nueva Legislación LTDA.
- Escobar, H., & Cuartas, V. (2006). Diccionario económico financiero. Medellín: Editorial Sello editorial.
- Espino, M. (2014). Fundamentos de auditoría. México: Grupo Editorial Patria.

- Estupiñan, R. (2012). Estados financieros bajo NIC. Colombia: Editorial Ecoe Ediciones.
- Fonseca, L. (2009). Dictámenes de Auditoría. Lima: Editorial IICO.
- Gálvez, A. (2015). Procesos económicos financieros en establecimientos de producción y venta de productos en pastelería (1era ed.). España: Editorial Elearning S.L.
- Horngren, C., Harrison, W., & Smith, L. (2003). Contabilidad. México: Editorial Pearson.
- Mantilla, S. (2015). Estándares/Normas Internacionales de Aseguramiento de la Información Financiera. Bogotá: Editorial Ecoe Ediciones.
- Mendoza, C., & Ortiz, O. (2016). Contabilidad financiera para contaduría y administración. Barranquilla: Editorial Universidad del Norte.
- Montaño, E. (2013). Control interno auditoría y aseguramiento revisoría fiscal y gobierno corporativo. Cali: Editorial Universidad del Valle.
- Montesinos, V. (2016). La auditoría en España. Valencia: Editorial Eco ediciones.
- Mora, A. (2008). Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión. España: Editorial del Economista.
- Muñoz, J. (2008). Contabilidad Financiera. España: Editorial Pearson Educación.
- Paredes, S. J. (2014). Auditoría I. Perú: Editorial Imprenta Unión de la Universidad Peruana
- Pavón, M. (2012). Diccionario económico y financiero. España: Editorial Miquel Pavón.
- Ramírez, E. (2001). Moneda, banca y mercados financieros. México: Editorial Marisa de Anta.

Sandoval, M. (2012). Introducción a la auditoria. México: Editorial Red Tercer Milenio.

Sanz, C. (2002). Diccionario económico, contable, comercial y financiero. España: Editorial Ediciones Gestión.

Saucedo, H. (2018). Auditoría financiera del capital de trabajo en Pymes. México: Editorial Contadores Públicos.

Uribe, L. (2011). Enfoque a las normas internacionales de contabilidad en Colombia. Colombia: Editorial Nueva Legislación.

# APÉNDICE

## Apéndice 1



**CARRERA DE:** INGENIERÍA EN AUDITORÍA Y CONTABILIDAD CPA  
**ENTREVISTA DIRIGIDA AL PERSONAL DE LA EMPRESA “ASVESOT S.A.”**

Lo realiza los estudiantes Ligner Nibeth Cedeño Moreira y Dayane Marilin Guerra Muñoz quien ha realizado el proyecto de investigación con el tema **“Examen especial a la aplicación de la NIC 18 ingresos de actividades ordinarias de la empresa “ASVESOT” en el periodo fiscal 2019**

**INDICACIONES:** La presente entrevista tiene la finalidad de obtener información necesaria, para (Detectar la correcta aplicación de la NIC 18 ingresos ordinarias)

## Entrevista

Modelo de entrevista

Tabla 3

---

**Entrevistado**

---

**Cargo**

---

1. ¿Se registran oportunamente en la contabilidad los ingresos a fin de garantizar la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirva de base para la toma de decisiones?
2. ¿Los ingresos se soportan con documentación pre-numerada?
3. ¿Se hace revisión entre los presupuestado y lo realizado?
4. ¿Cuándo se anulan los comprobantes de soporten de una venta se adjuntan a fin de conocer los comprobantes consecutivos?
5. ¿El área de las ventas se encuentra separado de otras áreas?
6. ¿Los vendedores coordinan con las personas encargadas de facturación acerca de las negociaciones y los contratos que realizan con los clientes?
7. ¿Los ingresos declarados están debidamente contabilizados?
8. ¿Los registros contables se efectúan de acuerdo a la normativa contable vigente?
9. ¿Las facturas de venta cumplen con los requisitos de ley?
10. ¿Realizan conciliaciones mensuales entre el área contable y el área de facturación?

**Entrevistador:**

---

**Fecha:**

---